

Principito Entidad Individual Educacional Colegio Los Príncipes
RBD 14616-1
Establecimiento Particular Subvencionado Gratuito

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Colegio Los Príncipes.



COLEGIO LOS PRÍNCIPES

2022

Manuel Guerrero 2560, Paradero 8 de Achupallas, Viña del Mar,
Fonos 32-2393709 /32-2961181 / 32-3359731
Página Web: www.colegiolosprincipes.cl



Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	1
1.- DEFINICIÓN.	13
1.1.- Información de la institución educativa.....	13
1.2.- Visión.....	14
1.3.- Misión.	14
1.4.- Sellos Educativos.	15
1.5.- Valores y Competencias.....	16
2-PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	17
2.1.- Dignidad del ser humano.....	17
2.2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.	18
2.3.- No discriminación arbitraria.	20
2.4.-Legalidad.....	21
2.5.-Justo y racional procedimiento.....	22
2.6.- Proporcionalidad.....	23
2.7.- Transparencia.....	24
2.8.-Participación.....	24
2.9.- Autonomía y Diversidad.	25
2.10.- Responsabilidad.....	26
3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE TENER REGLAMENTO INTERNO.....	27
4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN REGLAMENTO	27



5.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.	33
5.1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	33
5.1.1.- Derechos y Deberes de los Estudiantes.....	33
5.1.2.- Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados/as.	35
5.1.3.- Derechos y deberes de los Directivos.	37
5.1.4.- Derechos y deberes de los Docentes.....	38
5.1.5.-Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.....	40
5.1.6.- Derechos y deberes del Sostenedor y el Personal Administrativo.	41
5-2.- Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	42
5.2.1.- Niveles de Enseñanza.	42
5.2.2.- Régimen de Jornada Escolar.....	43
5.2.3.- Horarios de Clases.	45
5.2.4.- Sobre la suspensión de clases.	49
5.2.5.- Sobre los recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.....	49
5.2.6.-Organigrama.....	54
5.2.7- Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicación, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.....	55
5.3.- Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión.....	55
5.3.1 .-Proceso de Admisión Escolar Ley SAE.....	55
5.3.1.1.- Sobre los Cupos Disponibles.	55
5.3.1.2.- Quienes deben postular:	56



5.3.1.3.-Quienes No deben postular:.....	56
5.3.1.4.-Fechas del Proceso de Admisión.....	57
5.3.1.5.- Forma de postulación al Sistema de Admisión Escolar:	58
5.3.1.6.- Forma de postulación de estudiantes extranjeros:.....	58
5.3.1.7.-Criterios de prioridad establecidos por Ley Sistema de Admisión Escolar SAE.	59
5.3.1.8.- Recomendaciones para postular.....	59
5.3.1.9.-Resultados de Postulación Sistema de Admisión Escolar SAE	60
5.3.1.10.- Proceso de Matrícula.	60
5.3.1.11.- Sobre los Criterios Generales de Regularización:	60
5.3.1.12.- ¿Qué debe hacer el apoderado si su postulante repitió?.	61
5.3.1.13.- Regularización general en el Establecimiento	61
5.3.1.14.- ¿Dónde se podrán informar los apoderados sobre las vacantes disponibles en este periodo?	61
5.3.1.15.- Protocolo para postulación a través de Libro de Registro Público de vacantes.	62
5.3.2.-Proceso de Admisión Estudiantes de Educación Especial de Lenguaje (TEL)	62
5.4.- Regulaciones sobre pagos o becas en establecimiento que continúan en financiamiento compartido.	64
5.5.- Regulaciones sobre el uniforme escolar:	64
5.5.1.- Uso de Uniforme en Educación Parvularia y Educación Especial de Lenguaje.....	64
5.5.2.-Uso del Uniforme en Educación Básica y Media:	65



5.5.3.- Sobre el uso del Uniforme y la estética personal.....	67
5.5.4.- Sobre las sanciones asociadas a uso de uniforme y estética personal.	69
5.5.5.- Sobre el cuidado de las prendas de vestir.....	69
5.5.6.- Sobre las excepciones en el uso del uniforme.	69
5.5.7.- Sobre el uso del uniforme en el embarazo.	69
5.5.8.- Sobre el uso del Uniforme en niño, niña y estudiante trans.	70
5.5.9.- Sobre el uso de uniforme en estudiantes migrantes.....	70
5.6.-Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....	71
5.6.1.-Plan Integral de Seguridad Escolar.	71
5.6.2.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o maltrato infantil.....	71
5.6.2.1.- Estrategias de Prevención para la situaciones de Vulneración de Derecho y /o maltrato infantil.....	72
5.6.2.2.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	73
5.6.3.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.	84
5.6.3.1.- Estrategias de prevención de agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes	85
5.6.3.2.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.....	86



5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	101
5.6.4.1 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	102
5.6.4.2.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	102
5.6.5 Protocolo de accidentes escolares.	113
(i) Acciones y etapas del procedimiento.....	113
ii) Responsables de implementar políticas, planes, protocolos, acciones y medidas.....	116
iii) Sobre la Comunicación con los Padres, apoderados o cuidadores en caso de ocurrencia de una accidente.	117
iv) Identificación del Centro Asistencial más cercano.	117
v) Responsable de la emisión y entrega del Acta de Seguro Escolar.	117
vi) Identificación de los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.	118
viii) Sobre el Registro Actualizado de Contactos.....	118
ix) Sobre el Uso de Dispositivo Desfibrilador Externo Automático (DEA).....	119
5.6.6- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	123
5.7.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y parentalidad.	124
5.7.1.- Regulaciones técnico pedagógicas.	124
5.7.1.1.- Trabajo de Aula, Talleres y Laboratorios.	125



5.7.1.2.- Regulación de Trabajo en Laboratorio.....	126
5.7.1.3.- Clases de Computación Uso de TICS.....	126
5.7.1.4.- Clases de Educación Física.....	127
5.7.1.5.- Accidentes en la clase de educación física.....	128
5.7.1.6.-Uso de Camarines.....	134
5.7.1.7.- Comportamiento en Clases de Educación Física y uso de Implemento deportivo.....	135
5.7.1.8.- Conducto Regular del Establecimiento.....	136
5.7.1.9.- Asistencia, Atrasos, retiro de estudiantes y Transporte escolar externo.....	138
5.7.1.10.- Recreos y Espacios Comunes.....	141
5.7.1.11.- Relaciones Afectivas dentro del establecimiento.....	144
5.7.1.12.- Reconocimiento y premiaciones para licenciaturas y graduaciones.....	145
5.7.1.13.- Relación entre la familia y el establecimiento.....	147
5.7.1.14.- Regulación de reuniones de padres, madres y apoderados.....	154
5.7.1.15.- Regulación de derivaciones o atención de profesionales especialistas (PIE u otros profesionales).....	155
5.7.2- Regulaciones sobre la promoción y evaluación.....	156
5.7.2 1.- Reglamento de evaluación y promoción.....	156
5.7.2.1.1.- Presentación.....	156
5.7.2.1.2.- Normas Generales.....	157
5.7.2.1.3.- De La Evaluación.....	160
5.7.2.1.4.- De La Calificación.....	161



5.7.2.1.5.- De La Promoción.....	166
5.7.2.1.7.- Criterios Para La Evaluación	173
5.7.2.1.8.- Normas Finales.....	184
5.7.2.1.9.- Evaluación En Educación Parvularia /Educación Especial Trastornos Del Lenguaje.....	186
5.7.2.1.10.- Categorías De Evaluación En Educación Parvularia Y Educación Especial Trastornos Del Lenguaje.....	186
5.7.3.-Protocolo de retención y apoyo a embarazadas, madres, padres estudiantes.....	192
5.7.3.1.- Medidas Académicas para retención y apoyo de embarazadas, madres y padres estudiantes.	192
5.7.3.2.- Medidas administrativas:.....	193
5.7.3.3.- Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes.	195
5.7.3.4.- Sobre los Derechos y Deberes de Embarazadas, Madres y Padres, estudiantes.....	196
5.7.3.5.- Deberes de los Apoderados de la estudiante embarazada, madre o padre estudiante :	197
5.7.4- Regulaciones sobre las Salidas Pedagógicas	198
5.8.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	203
5.8.1.-Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.	203
5.8.1.1.- Descripción de Conductas esperadas.....	203
5.8.1.1.1.-Conductas Esperadas de Estudiantes.....	203



5.8.1.1.2.- Conductas Esperadas de Padres Madres y Apoderados.	205
5.8.1.1.3.- Conductas Esperadas de Docentes.	208
5.8.1.1.4.- Conductas Esperadas de Directivos.....	210
5.8.1.1.5.- Conductas Esperadas del Sostenedor y Personal Administrativo.	211
5.8.1.1.6.- Conductas Esperadas de Asistentes de la Educación.	211
5.8.1.2.- Acciones u omisiones que serán consideradas faltas por estudiantes graduadas de menor a mayor gravedad.....	212
5.8.1.2.1.- Acciones u omisiones consideradas faltas en estudiantes graduadas de menor a mayor gravedad..	212
5.8.1.2.2.- FALTAS LEVES.....	213
5.8.1.2.3.- FALTAS GRAVES	214
5.8.1.2.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.....	217
5.8.1.2.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	219
5.8.1.3.- Acciones u omisiones consideradas faltas en padres, madres y apoderados de menor a mayor gravedad.	220
5.8.1.3.1.- De la Clasificación de las Faltas.....	220
5.8.1.3.2.- FALTAS LEVES.....	221
5.8.1.3.3.- FALTAS GRAVES.	222
5.8.1.3.4 .-FALTAS GRAVÍSIMAS.....	223
5.8.1.3.5- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	223
5.8.1.4.-Acciones u omisiones consideradas faltas en docentes de menor a mayor gravedad.	224



5.8.1.4.1.-De la Clasificación de las Faltas.....	224
5.8.1.4.2.- FALTAS LEVES.....	225
5.8.1.4.3- FALTAS GRAVES.	226
5.8.1.4.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.....	227
5.8.2.3.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	227
5.8.1.5.- Acciones u omisiones consideradas faltas en directivos de menor a mayor gravedad.	229
5.8.1.5.1.- De la Clasificación de las Faltas.....	229
5.8.1.5.2- FALTAS LEVES.....	230
5.8.1.5.3.- FALTAS GRAVES	231
5.8.1.5.4- FALTAS GRAVÍSIMAS.....	232
5.8.2.4.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	232
5.8.1.6.- Acciones u omisiones consideradas faltas del sostenedor y personal administrativo de menor a mayor gravedad.	234
5.8.1.6.1- De la Clasificación de las Faltas.....	234
5.8.1.6.2.- FALTAS LEVES.....	235
5.8.1.6.3.- FALTAS GRAVES.	235
5.8.1.6.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.....	236
5.8.2.5.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	236
5.8.1.7.- Acciones u omisiones consideradas faltas de los asistentes de la educación de menor a mayor gravedad.	238
5.8.1.7.1- De la Clasificación de las Faltas.....	238
5.8.1.7.2.- FALTAS LEVES.....	239
5.8.1.7.3 .- FALTAS GRAVES.	239



5.8.1.7.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.....	240
5.8.2.6.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.....	241
5.8.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	242
5.8.2.1.- En el caso de estudiantes.	242
5.8.2.2.-En el caso de docentes, asistentes de la educación y/o directivos.	250
5.8.2.3.- En el caso de padres, madres y/o apoderados.....	251
5.8.3 Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.	252
5.8.3.1.- En El Caso De Los Estudiantes.	252
5.8.3.2.- Principios para establecer las sanciones.	252
5.8.3.4.- Protocolo expulsión y cancelación de matrícula protocolo expulsión o cancelación, ley 21.128 aula segura.....	256
5.8.4.- Acciones que serán cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	258
5.9.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	260
5.9.1.- Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de buena convivencia según corresponda.	260
5.9.2.- Del encargado de convivencia escolar.	261
5.9.3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	262
5.9.4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	262
5.9.5.-Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	269



5.9.5.1.- Protocolo para la resolución pacífica de conflictos.	270
5.9.6.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	276
5.9.6.1.- Estrategias de prevención frente al maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	277
5.9.6.2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. ...	278
5.9.6.3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	290
5.9.7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	297
5.9.7.1 El Centro de Alumnos.....	297
5.9.7.2.- Centro General de Padres y Apoderadas/os.	298
5.9.7.3.-Consejo de Curso.....	298
5.9.7.4.- Consejo Escolar.	299
5.9.7.5.- Consejo de Profesores/as	300
6.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	301
6.1.- Aprobación del Reglamento Interno.....	301
6.2.- Sobre la actualización anual Reglamento Interno.....	301
7.- ANEXO PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS.....	302
7.1.- Protocolo Uso Laboratorio De Ciencias	302
7.2.- Protocolo De Prevención De La Deserción Escolar.....	313



7.3.- Protocolo Para El Abordaje Del Riesgo Suicida En Estudiantes...	315
7.4.- Protocolo En Caso De Robo Y/O Hurto.	322
7.5.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a porte y/o uso de armas en el establecimiento	325
7.6.- Protocolo de prevención de la deserción escolar.....	331
7.7.- Reglamento de educación física y salud	333
7.8.- Protocolo de asistencia al menor acerca de la muda o cambio de ropa	336
7.9.- Protocolo ante ley identidad de género	339



1.- DEFINICIÓN.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento'. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

1.1.- Información de la institución educativa.

La Institución nace como Jardín Infantil Principito en el año 1986 y se encuentra ubicada en el sector de Achupallas, en calle Manuel Guerreo 2560, Paradero 8. En el año 2002 obtiene el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación. En el año 2007 amplía su cobertura para niños y niñas que presentan Trastornos del Lenguaje. En el año 2011 el establecimiento firma el convenio para



ejecutar un Plan de Mejoramiento a través de la Subvención Escolar Preferencial (SEP). En el año 2012 obtiene el reconocimiento oficial para impartir la Educación Básica. En el año 2014 firma el convenio del Proyecto de Integración Escolar (PIE) para dar atención a estudiantes con necesidades educativas transitorias en la educación general básica.

El Colegio Los Príncipes, es un establecimiento Particular Subvencionado gratuito, que adscribe a la Ley de Inclusión Escolar (Ley N°20.845) “la que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina - gradualmente- el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”.

1.2.- Visión.

Aspiramos a ser una comunidad educativa, reconocida en el ámbito local, que construya espacios de aprendizaje colaborativo en un ambiente de sana convivencia entre todos sus miembros; fortaleciendo el respeto y aceptación en contextos de inclusión y diversidad educativa. Potenciando una cultura institucional que busque constantemente mejoras en los procesos educativos, curriculares, pedagógicos, formativos y éticos.

1.3.- Misión.

El Colegio Los Príncipes, establecimiento humanista científico de orientación laica, busca formar estudiantes reflexivos, solidarios, participativos, perseverantes e igualitarios, de modo que puedan convertirse en personas creativas, responsables de sus aprendizajes y ciudadanos dispuestos al servicio de la sociedad.



El Colegio Los Príncipes potencia el desarrollo de las capacidades de sus estudiantes, en un ambiente que promueve la inclusión y diversidad educativa, acompañados por un equipo multidisciplinario de profesionales y personal idóneo, comprometidos en brindar una educación de calidad que los fortalezca en el desarrollo de sus proyectos de vida.

1.4.- Sellos Educativos.

Equidad:

El colegio favorece el acceso equitativo a la participación de procesos educativos académicos, formativos y valóricos a todos los miembros de la comunidad educativa.

Solidaridad:

Elemento que nace de la capacidad empática de los miembros de la comunidad educativa de trabajar comunitariamente en el logro de los procesos educativos académicos, formativos y valóricos

Participación:

Elemento propio de la comunidad educativa que manifiesta un alto compromiso y sentido de identidad, con miembros involucrados y conscientes de su aporte al logro de un objetivo común, lograr mejores procesos educativos



Informática aplicada a la Educación:

El colegio fomenta a través de sus prácticas la lógica de pensamiento informático y el razonamiento lógico, promoviendo estudiantes decodificadores de la realidad y creadores de lenguajes específicos para expresar sus ideas y sentimientos.

Deportes:

El colegio fomenta la práctica deportiva de la comunidad educativa, como una herramienta imprescindible en el desarrollo de la formación integral y un estilo de vida activo y saludable.

Artes:

El colegio promueve en la comunidad la formación integral a través de las artes, brindando oportunidades diversas de participación, creación y goce para el desarrollo cultural por medio de distintas manifestaciones como la música, el teatro, la pintura, la danza, entre otras.

1.5.- Valores y Competencias.

Respeto:

Es la consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia, se presenta como la base de los afectos. Honestidad: Es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente (coherencia), diciendo la verdad , siendo razonable y justo.

Perseverancia:

Característica de la comunidad que da cuenta de la capacidad de enfrentar las adversidades o situaciones complejas sin perder de vista el objetivo a lograr, sorteando las dificultades para llegar a la meta.



2-PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1.- Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.



2.2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.



En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia . Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.



2.3.- No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de



género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.4.-Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.



La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2.5.-Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



2.6.- Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.



2.7.- Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así ,las disposiciones del Reglamento Interno debe siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8.-Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y



apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través del Consejo Escolar.

El Reglamento Interno garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. El Reglamento Interno debe respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9.- Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.



2.10.- Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE TENER REGLAMENTO INTERNO.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de su establecimiento educacional, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN REGLAMENTO .

A continuación, se explicitarán los bienes jurídicos y derechos asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:



Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto Mutuo.	Buena convivencia Escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones



		o puntos de vista dentro de un marco de Respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos Educativos.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educativos deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



<p>Asociarse libremente</p>	<p>Asociación.</p>	<p>Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de escenario escolar.</p>
<p>Ser informados.</p>	<p>Información y Transparencia.</p>	<p>En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</p>
<p>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.</p>	<p>Justo Procedimiento.</p>	<p>Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p>



	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia Escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educativo	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educativos.



al.		
<p>Recibir educación que Les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</p>	<p>Acceso y permanencia en el sistema educativo.</p>	<p>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.</p>
	<p>Formación y desarrollo integral del alumno.</p>	<p>El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.</p>
	<p>Calidad del aprendizaje.</p>	<p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>



5.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

5.1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

5.1.1.- Derechos y Deberes de los Estudiantes.

Derecho a:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D ° del Niño/a, Constitución).
- e) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- f) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- g) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).



- n) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- o) Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
- p) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- q) Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- r) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

Deberes.

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE)
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia.
- g) Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
- h) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún integrante del establecimiento.
- i) Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría



General, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.

- j) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- k) Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- l) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- m) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- n) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

5.1.2.- Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados/as.

Derecho a:

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Ser notificados de las faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- g) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- i) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- j) Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio



- k) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por el estudiante.

Deberes

- a) Educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, Ley de Inclusión).
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, Ley de Inclusión).
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, Ley de Inclusión).
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados.
- j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Conocer los resultados de los debidos procesos.
- m) Seguir las recomendaciones de la Dirección y/o equipo psicosocial sobre derivaciones externas propendiendo el derecho de la salud física y/o psicológica del estudiante.



5.1.3- Derechos y deberes de los Directivos.

Derecho a:

a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).

b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y e.).

c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).

d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

f) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).

g) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).

i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

j) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).

k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).

m) Consultar sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

- Deberes:

a) Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).



- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (Estatuto Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (Estatuto. Docente).
- f) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (Estatuto Docente).
- g) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- h) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal).
- k) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.

5.1.4.- Derechos y deberes de los Docentes.

-Derecho a :

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- c) Capacitarse y reflexionar activamente y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.



- d) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases o espacios educativos. (L. Calidad y E.).
- e) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (Estatuto Docente).
- g) Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).

-Deber de los Docentes:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (Estatuto Docente).
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).



- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (Estatuto Docente, C. Laboral).
- k) Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Mediar de forma activa los conflictos de convivencia escolar dentro del aula de clases como en espacios educativos.

5.1.5.-Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- e) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).



- j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- n) Un debido proceso y defensa. (Constitución).

- Deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Colaborar con el docente en el trabajo remoto, en lo que le compete a sus deberes.
- g) Colaborar en un clima de convivencia escolar saludable, mediando entre los estudiantes en casos de conflictos de convivencia.
- h) Colaborar con un clima de trabajo respetuoso, siguiendo los canales establecidos para comunicar necesidades y dificultades.

5.1.6.- Derechos y deberes del Sostenedor y el Personal Administrativo.

Derecho a :



a) Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deber de:

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

b) Colaborar en los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.

e) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

f) Comunicar la cuenta pública a los padres y apoderados la información que determine.

g) Asegurar el cumplimiento de las leyes laborales propias de los trabajadores.

h) Asegurar y privilegiar el pago de remuneraciones y leyes sociales de quienes se encuentren en la planta de trabajadores del establecimiento.

5-2.- Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

5.2.1.- Niveles de Enseñanza.

El establecimiento cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:



- Educación Parvularia
- Educación Especial de Lenguaje
- Educación Básica
- Educación Media.

5.2.2.- Régimen de Jornada Escolar.

Nivel de Educación	Régimen de Jornada
Educación Parvularia Primer y Segundo Nivel de Transición.	Sin Jornada Escolar Completa.
Educación Especial de Lenguaje Nivel Medio, Primer y Segundo Nivel de Transición.	Sin Jornada Escolar Completa.
Educación Básica (1° y 2° Básico).	Sin Jornada Escolar Completa.
Educación Básica (3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° básico).	Jornada Escolar Completa.



Educación Media (1º,2º,3º y 4º Medio).	Jornada Escolar Completa.
--	---------------------------



5.2.3.- Horarios de Clases.

Los horarios de clases de los diferentes ciclos y niveles se presentan a continuación.

A).- Horarios de Clases de Educación Parvularia sin JEC.

Jornada Mañana.

s	Lune	8.00 - 13.00 HRS.
s	Marte	8.00 - 13.00 HRS.
oles	Miérc	8.00 - 13.00 HRS.
es	Juev	8.00 - 13.00 HRS.
es	Viern	8.00 - 13.00 HRS.

Jornada Tarde.

s.	Lune	14.00 - 18.00 HRS.
s	Marte	14.00 - 18:00 HRS.
oles	Miérc	14.00 - 18.00 HRS.
es	Juev	14.00 - 18.00 HRS.
es	Viern	14.00 - 18.00 HRS.



B).- Horarios de Clases de Educación Especial de Lenguaje Sin JEC.

Jornada Mañana.

Lunes	8.00 - 13.00 HRS.
Martes	8.00 - 13.00 HRS.
Miércoles	8.00 - 13.00 HRS.
Jueves	8.00 - 13.00 HRS.
Viernes	8.00 - 13.00 HRS.

Jornada Tarde.

Lunes	14.00 - 18.00 HRS.
Martes	14.00 - 18:00 HRS.
Miércoles	14.00 - 18.00 HRS.
Jueves	14.00 - 18.00 HRS.
Viernes	14.00 - 18.00 HRS.

C.)- Horarios de Educación Básica Sin Jornada Escolar Completa

Primero y Segundo Básico.

Jornada Mañana.

Lunes	8.00 - 13.30 HRS.
-------	-------------------



s		
s	Marte	8.00 - 13.30 HRS.
oles	Miérc	8.00 - 13.30 HRS.
es	Juev	8.00 - 13.30 HRS.
es	Viern	8.00 - 13.30 HRS.

Jornada Tarde.

s	Lune	14.00-19.30 HRS.
s	Marte	14.00-19.30 HRS.
oles	Miérc	14.00-19.30 HRS.
es	Juev	14.00-19.30 HRS.
es	Viern	14.00-19.30 HRS.

D).- Horarios de Educación Básica Jornada Escolar Completa .

Educación Básica 3° A 8° BÁSICO

s	Lune	8.00 - 15.30 HRS.
	Marte	8.00 - 15.30 HRS.



s	
doles	Miérc 8.00 - 15.30 HRS.
es	Juev 8.00 - 15.30 HRS.
es	Viern 8.00 - 15.0 HRS.

E).- Horario de Enseñanza Media con Jornada Escolar Completa.

Educación Media 1° a 4° medio.

es	Lun	(15:35
		8:0	
		-	
es	Mart	(16:20
		8:0	
		-	
coles	Miér	(15:35
		8:0	
		-	
es	Juev	(16:20
		8:0	
		-	
nes	Vier	(16:35
		8:0	
		-	

F) Horarios de Talleres Complementarios a la Jornada Escolar Completa

Lunes	a	15.30 -17.30
-------	---	--------------



Viernes	HRS.
---------	------

5.2.4.- Sobre la suspensión de clases.

Suspensión de Clases

La suspensión de clases está permitida solo y únicamente por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

Cambio de Actividades.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento debe informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

5.2.5.- Sobre los recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.

Horario de Clases y Recreos Educación Parvularia, sin jornada escolar completa.

JORNADA MAÑANA.



08:00-08:30 HRS.	Preparación de Aula.
08:30-09:25 HRS.	“Llego contento a mi Jardín” Jugando, Jugando Vamos aprendiendo Rincones.
09:25-09:35 HRS.	H.Higiénicos/Sanitización.
09:55-10:05 HRS.	“Todos los días aprendo algo nuevo” Actividad Lúdica.
11:05-11:35 HRS.	“Aprendo jugando” Recreo.
11:35-11:40 HRS.	H.Higiénicos/Sanitización.
11:40-12:40 HRS.	“Disfrutamos de una linda obra” Títeres.
12:40-13:00 HRS.	“Cantando nos despedimos” Despedida Entrega de niñas/os
JORNADA TARDE.	



14:00-14:55 HRS.	“Llego contento a mi Jardín” Jugando, Jugando Vamos aprendiendo Rincones.
14:55-15:05 HRS.	H. Higiénicos/Sanitización.
15:05-15:25 HRS.	“Conversamos y nos expresamos” Actividad en círculo. (Saludo grupal, asistencia, calendario, clima y temática introductoria o eje de aprendizaje).
15:25-16:05 HRS.	“Ejercito lo aprendido”. Cuadernillo.
16:05-16:25 HRS.	“Compartimos todos juntos” Colación.
16:25-16:35 HRS.	H. Higiénicos. Lavado de dientes.
16:35-17:05 HRS.	“Aprendo jugando” Recreo.
17:05-17:10 HRS.	“Disfrutamos de una linda obra” Títeres.



HRS. 17:10-17:40	“Disfrutamos de una linda obra” Títeres.
HRS. 17:40-18:00	“Cantando nos despedimos” Despedida. Entrega de niñas/os

Horario de Clases y recreos de Educación Básica sin Jornada Escolar Completa 1° y 2° Básico.

HORARIO DE CLASES	MAÑANA
Primer bloque:	08:00-09:30
1. Recreo:	09:30 a 09:45.
Segundo bloque:	09:45 a 11:15.
2. Recreo:	11:15 a 11:30.
Tercer Bloque:	11:30 a 13:30.

Horarios de Clases y Recreos Enseñanza Básica con Jornada Escolar Completa (Desde 3° básico a 3°Medio).

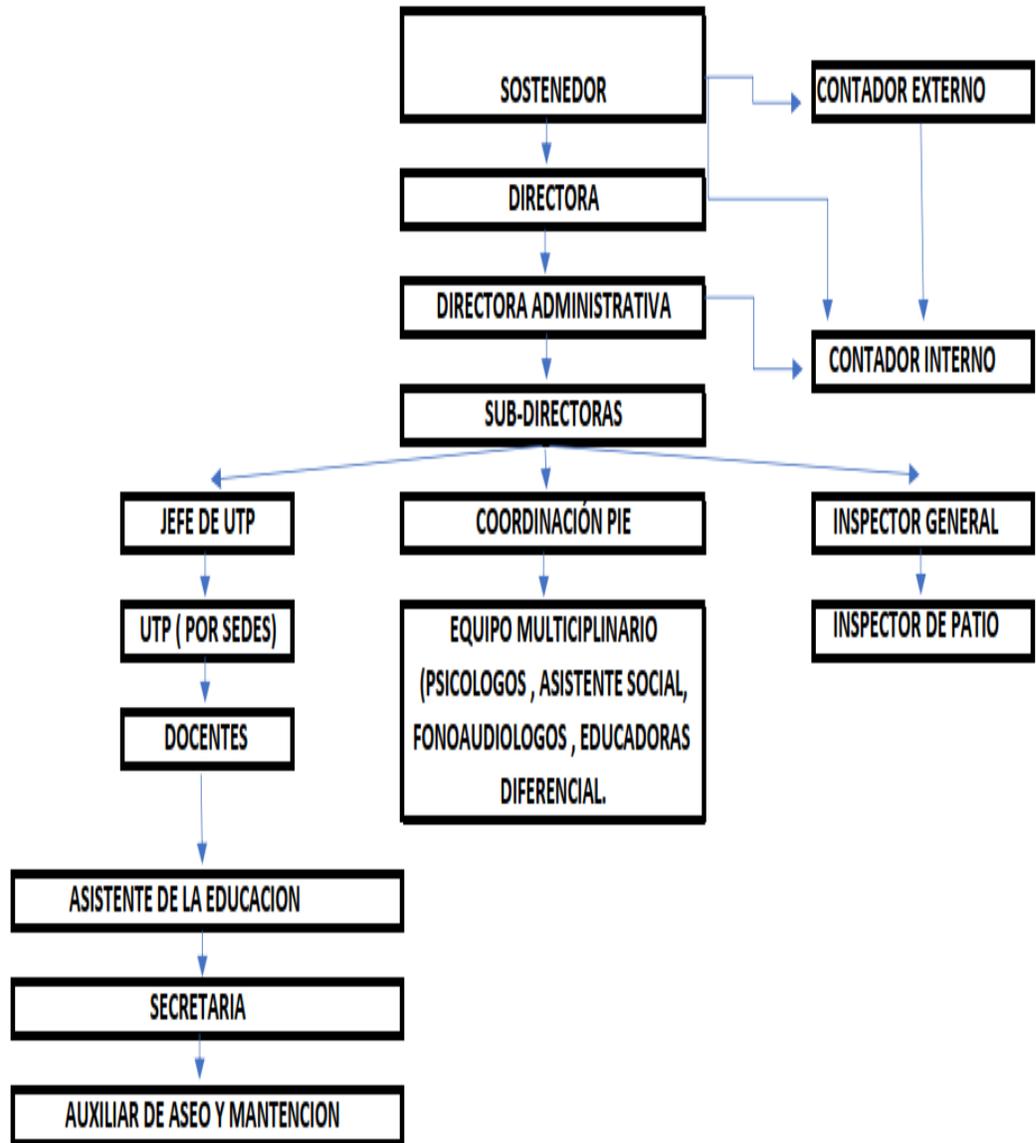
HORARIO DE CLASES	MAÑANA
Primer bloque:	07:50 a 09:20.
1. Recreo:	09:20 a 09:35.
Segundo bloque:	09:35 a 11:05.
2. Recreo:	11:05 a 11:20.
Tercer Bloque:	11:20 a 12:05.



Periodo de almuerzo (6,7,8 bloque)	12:05 a 12:50 12:50 a 13:35 13:35 a 14:20
3. Recreo:	14:20 a :14:35
Cuarto Bloque:	14:35 a 15:20.
Quinto Bloque:	15:20-16:35



5.2.6.-Organigrama.





5.2.7- Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicación, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones. La libreta es entregada por el establecimiento sin costo para la familia. Pueden existir otros medios **complementarios** que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter **exclusivamente informativo** desde el Establecimiento hacia los apoderados. También cuenta con paneles informativos dentro del establecimiento en cada uno de los sectores.

5.3.- Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión.

Todos los procesos de admisión realizados por el establecimiento deben respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho preferente de los padres, madres y apoderados.

5.3.1 .-Proceso de Admisión Escolar Ley SAE

5.3.1.1.- Sobre los Cupos Disponibles.

Se informará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación sobre la disponibilidad de cupos dispuestos por calendario dictado por normativa, la secretaría regional informará a la comunidad sobre la disponibilidad de los cupos en nuestro establecimiento de forma pública y abierta. Estos cupos pueden variar



o aumentar de acuerdo a los procesos de matrícula de los estudiantes del propio establecimiento.

Los cupos máximos serán establecidos de acuerdo a las capacidades brindadas a través de resolución de Reconocimiento Oficial de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

A partir del año 2018 en Chile, se utiliza como medio de postulación y admisión el Sistema de Admisión Escolar (SAE), para ello informamos por este medio las principales indicaciones y alcances del mismo.

5.3.1.2.- Quienes deben postular:

a) Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.

b) Quienes deseen cambiar de establecimiento.

c) Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonarlo.

d) Todos quienes actualmente cursan nivel medio mayor y desean continuar en el mismo establecimiento o en otro.

e) Quienes actualmente se encuentran en una modalidad de educación especial de lenguaje (TEL) quienes superada su dificultad son dados de alta por la fonoaudióloga del establecimiento, y deseen continuar en el mismo establecimiento o en otro.

5.3.1.3.-Quienes No deben postular:

a) Quienes estén en modalidad de educación regular y deseen continuar en su mismo establecimiento.

b) Quienes deseen ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL).

c) Quienes deseen ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje.



d) Quienes deseen ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.

e) Quienes deseen ingresar a un establecimiento Particular Pagado.

f) Quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.

5.3.1.4.-Fechas del Proceso de Admisión.

Las fechas son establecidas por ley mediante ordinario en cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, es por tanto que las fechas declaradas podrán ser modificadas por este organismo.

Periodo Principal de la Postulación: Entre el 13 de agosto al 10 de septiembre Región de Valparaíso.

Ubicación Resultados Periodos Principal de la Postulación: Entre el 29 de Octubre al 5 de Noviembre.

Publicación Resultados Listas de Espera: Entre el 13 y 14 de Noviembre.

Periodo de Postulación Complementaria: Entre el 27 de Noviembre al 3 de Diciembre.

Publicación de Resultados Postulación Complementaria: 13 de Diciembre.

Periodo de Matrícula Presencial en el Establecimiento: Entre el 13 al 20 de Diciembre.



5.3.1.5.- Forma de postulación al Sistema de Admisión Escolar:

- a) Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl Si no tienes acceso a un computador o Internet, podrás acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.
- b) Registrarse como apoderado e ingresa los datos del postulante. Necesitará tener la cédula de identidad vigente. Si eres extranjero, y no tienes RUN nacional, debes ir a una Oficina de Ayuda Mineduc.
- c) Buscar establecimientos y agregar a la lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agrega a tu listado solo los establecimientos que te interese postular y ordénalos por preferencia, de la más a la menos preferida.
- d) Enviar tu postulación.
- e) Descargar el comprobante.

5.3.1.6.- Forma de postulación de estudiantes extranjeros:

a) Cuando el postulante y el apoderado cuenta con RUN nacional, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno.

b) Pero si el postulante y/o el apoderado no cuentan con RUN nacional deberán dirigirse a una oficina de Ayuda Mineduc y solicitar el identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación:

- Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante.
- Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.



5.3.1.7.-Criterios de prioridad establecidos por Ley Sistema de Admisión Escolar SAE.

- Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en establecimiento sea menor al 15%.
- Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

5.3.1.8.- Recomendaciones para postular.

- Puedes postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influye si postulas el primer o último día.
- Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.
- Debes tener tu cédula de identidad vigente. Si eres extranjero, y tú o tu postulante no tiene RUN nacional, acércate a una oficina de Ayuda Mineduc.
- Agrega a tu lista de preferencias, solo establecimientos que sean de tu interés y que estés dispuesto a matricularte.



5.3.1.9.-Resultados de Postulación Sistema de Admisión Escolar SAE

Una vez realizado el proceso de postulación, se entregarán los resultados a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl. El apoderado deberá Aceptar o Rechazar la postulación.

En caso de Aceptación, el apoderado deberá imprimir el comprobante de admisión y presentarlo en el proceso de matrícula.

En caso de Rechazo, el apoderado podrá postular en el periodo complementario a aquellos establecimientos que cuenten con vacantes. Una vez terminado el periodo complementario, el apoderado deberá aceptar o rechazar la segunda postulación, para continuar con el proceso de matrícula.

5.3.1.10.- Proceso de Matrícula.

Con el comprobante de postulación y admisión del estudiante deberá asistir de forma presencial al establecimiento en el que fue admitido/a el postulante.

En dicho establecimiento deberá realizar el proceso de matrícula. Si el apoderado no matrícula en el periodo de matrícula, se entenderá que renuncia al cupo y ésta vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

5.3.1.11.- Sobre los Criterios Generales de Regularización:

Regularización Repitentes.

Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon. Así como también para aquellos estudiantes que repitieron y desean matricularse en su actual establecimiento.



5.3.1.12.- ¿Qué debe hacer el apoderado si su postulante repitió?

- Si el establecimiento en el que quedó admitido no tuviera vacantes en el nivel en que repitió, el apoderado deberá asistir presencialmente al establecimiento y preguntar si se liberaron vacantes luego del periodo de matrícula. Al asistir, el apoderado deberá registrarse en el Libro Público del establecimiento. Si se liberaron vacantes, el postulante puede solicitar su matrícula.
- Si no existen vacantes el postulante puede solicitar matrícula en su actual establecimiento.

5.3.1.13.- Regularización general en el Establecimiento

Si no postuló en ninguno de los dos procesos o desea buscar otro colegio, puede participar del periodo de regularización directamente en los establecimientos.

5.3.1.14.- ¿Dónde se podrán informar los apoderados sobre las vacantes disponibles en este periodo?

- Directamente en los establecimientos educacionales de su interés. Registrando la solicitud de una vacante en el Libro Público.
- En la oficina ministerial más cercana, podrá solicitar información de los establecimientos educacionales con vacantes.
- La regularización se realiza presencialmente en los establecimientos educacionales.
- Si con anterioridad el apoderado se matriculó en otro establecimiento, posteriormente deberá dirigirse al otro colegio y anular la matrícula realizada.



- Siempre que un apoderado se acerque al establecimiento a solicitar un cupo este deberá registrarse en el Libro Público.

5.3.1.15.- Protocolo para postulación a través de Libro de Registro Público de vacantes.

- Pre Inscripción en libro foliado dando los datos generales de los estudiantes (nombre, fecha de nacimiento, nombre de los padres, teléfonos de contacto y escolaridad previa del menor).
- Llamada a proceso de matrícula. El establecimiento se comunica vía telefónica con el apoderado citándolo al proceso de matrícula.
- El postulante asiste a la hora y fecha fijada (Si el estudiante no llega con puntualidad y en fecha pactada, su cupo será reemplazado por otro postulante).
- El apoderado completa la ficha de matrícula.
- El apoderado firma el compromiso de evaluación multidisciplinaria.
- El estudiante es evaluado con la presencia de sus padres.
- Los resultados del estudiante son evaluados por el equipo multidisciplinario.
- La familia es llamada para entregar los resultados de la evaluación.
- Es publicado el listado que compone el curso a fecha 1 de diciembre del año cursante.

5.3.2.-Proceso de Admisión Estudiantes de Educación Especial de Lenguaje (TEL)

Los estudiantes postulantes serán entrevistados por la fonoaudióloga del establecimiento quien a través de los instrumentos establecidos en el decreto



1300 de educación especial del lenguaje y el decreto 170 que regula la educación especial, determinará el ingreso a la educación especial de lenguaje, se seguirán todos los protocolos establecidos en ambas leyes. El nivel de acceso a la educación especial de lenguaje es nivel Medio mayor de educación especial de lenguaje, Primer nivel de transición de educación especial de lenguaje y Segundo Nivel de Transición de Educación Especial de Lenguaje.

Requisitos de Postulación a Educación Especial de Lenguaje.

El único requisito de ingreso será tener la edad cumplida de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 1126 del Ministerio de Educación que dicta sobre las edades de ingreso a la educación parvularia y el decreto 1300 de educación especial que dicta las edades de ingreso a la educación especial de lenguaje:

Nivel Medio Mayor Especial de Lenguaje: 3 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo.

Primer Nivel de Transición Especial de Lenguaje: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo.

Segundo Nivel de Transición Especial de Lenguaje: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo.

No existirán requisitos para solicitar la evaluación de la fonoaudióloga del establecimiento, este procedimiento será gratuito para la familia. Solo se solicitará tener conocimiento del rut de identificación del estudiante.

Sobre los resultados de la Evaluación Fonoaudiológica de acceso.

La evaluación de acceso será realizada por la fonoaudióloga del establecimiento ante la presencia del apoderado, madre, padre o cuidador, de esta forma se le da contención emocional al estudiante frente a la evaluación y se logra que los padres tomen conocimiento de las habilidades del estudiantes. La fonoaudióloga le comunicará el resultado del test al apoderado, madre, padre



o cuidador estableciendo la posibilidad de acceder a educación especial de lenguaje.

En caso que el estudiante no cumpla con los criterios de evaluación correspondiente a trastornos específicos del lenguaje, la fonoaudiología remitirá la postulación a través del sistema de admisión escolar con asistencia del encargado de admisión escolar.

5.4.- Regulaciones sobre pagos o becas en establecimiento que continúan en financiamiento compartido.

El establecimiento Colegio Los Príncipes, de dependencia particular subvencionado, NO cuenta con copago, ni becas, ya que se encuentra adherido a la normativa que otorga gratuidad a según rex exenta número 0338 el día 01 de Febrero 2018.

5.5.- Regulaciones sobre el uniforme escolar:

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

5.5.1.- Uso de Uniforme en Educación Parvularia y Educación Especial de Lenguaje.

- Delantal de Uso Diario.

Delantal a cuadrillé institucional con cuello rojo redondo para las mujeres y cuello solapa de color verde para los hombres. El delantal debe tener bolsillos



rojos para las alumnas y bolsillos verdes para los hombres. El nombre del alumno debe estar bordado en el bolsillo derecho con hilo color amarillo.

- Buzo Escolar.

- Polera blanca cuello piqué con la insignia de la escuela bordada sobre el pecho a la derecha.
- Polera blanca de algodón cuello redondo para recambio para las clases de educación física.
- Pantalón color azul eléctrico institucional.
- Polerón verde institucional con cierre y puños de color azul, con la insignia bordada al pecho a la derecha.
- Zapatillas blancas.
- Short verdes hasta la rodilla para los hombres (para períodos de verano).
Calzas verdes hasta la rodilla para las mujeres. (Para períodos de verano).
- Peto blanco para las mujeres. (Para periodos de verano).
- Malla elasticada para Gimnasia Artística (Períodos de Verano, solo para Mujeres).

5.5.2.-Uso del Uniforme en Educación Básica y Media:

Delantal de Uso Diario.

- Delantal a cuadrillé institucional con cuello rojo redondo para las mujeres y cuello solapa de color verde para los hombres. El delantal debe tener bolsillos rojos para las alumnas y bolsillos verdes para los hombres. El nombre del alumno debe estar bordado en el bolsillo derecho con hilo color amarillo.

- Uniforme Escolar de Uso Diario.

Se compone de las siguientes prendas:

Mujeres.

- Falda cuadrillé institucional (verde, azul y rojo) plisada.
- Chaqueta azul marino con Insignia del Colegio.
- Corbata cuadrillé institucional (verde, azul y rojo) .



- Camisa blanca (cuello en punta).
- Chaleco azul con nombre del Colegio bordado al pecho a la derecha.
- Calcetas azul marino hasta la rodilla.
- Zapatos negros.
- Chaqueta de invierno de color azul marino con forro interior verde oscuro con la insignia escolar sobre el pecho a la derecha.

Hombres

- Pantalón gris escolar.
 - Chaqueta azul marino con insignia del Colegio.
 - Corbata cuadrillé institucional (verde, azul y rojo).
 - Camisa blanca (cuello en punta).
 - Chaleco azul con nombre del Colegio bordado al pecho a la derecha.
 - Zapatos negros.
 - Chaqueta de invierno de color azul marino con forro interior verde oscuro con la insignia escolar sobre el pecho a la derecha.
- Uniforme Deportivo.

Buzo escolar que se compone de :

- Polera blanca cuello piqué con la insignia de la escuela bordada sobre el pecho a la derecha.
- Polera blanca de algodón cuello redondo para recambio para las clases de educación física.
- Pantalón color azul eléctrico institucional.
- Polerón verde institucional con cierre y puños de color azul, con la insignia bordada al pecho a la derecha.
- Zapatillas blancas.
- Short verdes hasta la rodilla para los hombres (para períodos de verano).
Calzas verdes hasta la rodilla para las mujeres. (Para períodos de verano).



- Peto blanco para las mujeres. (Para periodos de verano).
- Malla elasticada para Gimnasia Artística (Períodos de Verano, solo para Mujeres).

5.5.3.- Sobre el uso del Uniforme y la estética personal.

Sobre el Delantal de Uso Diario.

- El uso del delantal a diario es de carácter obligatorio para todos los alumnos.
- El delantal de los alumnos y alumnas debe tener puños elasticados.
- Los delantales de educación parvularia, especial de lenguaje y educación básica, serán devueltos el día jueves o viernes a los hogares para ser lavados y volver cada día lunes de la semana siguiente.
- En educación media el estudiante debe ser responsable de llevar su delantal el día viernes y retornar con el limpio el día lunes.
- Es responsabilidad del apoderado y del estudiante mantener el delantal de uso diario cuidado, es decir sin manchas y roturas.

Sobre el uso del Uniforme Deportivo.

- El uso de la salida de cancha o buzo institucional durante aquellos días en que se realizan actividades de educación física es de carácter obligatorio.
- El uniforme deportivo podrá ser utilizado en salidas oficiales o eventos oficiales de así requerirlo el establecimiento educacional.
- Es responsabilidad del apoderado y del estudiante mantener el uniforme deportivo cuidado, es decir sin manchas y roturas.

Sobre la Estética personal .



- El pelo de las y los estudiantes debe estar limpio, ordenado y tomado.
- Los estudiantes de género masculino deben tener un corte de pelo que no cubra las orejas. En caso de tener pelo largo este debe permanecer tomado con colet delgado color negro, sin corte de fantasía, sin tintura ni decoloración.
- Las estudiantes de género femenino deben tener su pelo sin corte de fantasía, sin tintura ni decoloración.
- Las/os estudiantes no pueden asistir con las uñas, pelo ni pestañas pintadas, teñidos o con maquillaje.
- Las y los estudiantes solo podrán hacer uso de lentes de contacto previa certificación médica de su uso, y estos deben ser transparentes sin diseños ni formatos de fantasía.
- Las/os estudiantes no podrán venir con joyas o piercing en ninguna parte del cuerpo.
- El uso de aros en las damas debe ser acorde a la formalidad del uniforme escolar.
- La presentación personal en actividades regulares debe ser sin ningún tipo de adornos.
- En caso de actividades de representación y ceremonias oficiales del establecimiento deberá utilizar el uniforme formal.
- La adecuación para estudiantes trans se acordará, según las circunstancias, con la Dirección. Se rigen por la Circular 0812
- El uso de polerones temáticos se limitará a los estudiantes de 4º medio, previa autorización de la Dirección del establecimiento.



5.5.4.- Sobre las sanciones asociadas a uso de uniforme y estética personal.

- Todo elemento no descrito anteriormente en el detalle del uniforme no forma parte del uniforme escolar y por tanto su uso no está permitido dentro del establecimiento.
- El no uso del uniforme y estética personal fuera de norma está establecido como faltas leves al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

5.5.5.- Sobre el cuidado de las prendas de vestir.

- Todas las prendas de los alumnos deban venir marcadas con el nombre y apellido, en un lugar visible con hilo o plumón permanente de color rojo.
- En caso de extravío el apoderado debe acercarse al establecimiento a realizar la solicitud de búsqueda de la prenda extraviada.
- El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o extravío de ropa o indumentaria en caso que esta no pueda ser encontrada.

5.5.6.- Sobre las excepciones en el uso del uniforme.

El director tendrá la facultad por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo el uso total o parcial del uniforme escolar.

5.5.7.- Sobre el uso del uniforme en el embarazo.

De acuerdo a lo establecido en la resolución exenta n° 0193 que Aprueba Circula Normativa Sobre Alumnas Embarazadas Madres y Padres estudiantes,



que en el punto 6.1.1 que Regula de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, que en su punto b) iii sostiene “ las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.”

5.5.8.- Sobre el uso del Uniforme en niño, niña y estudiante trans.

De acuerdo a los establecido en la resolución exenta n° 812 que Garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, en su número 6.- Medidas Básicas de Apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans, en el ítem e) determina “Presentación personal: el niño o niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuados a su identidad de género independiente de la situación legal en la que se encuentre.”

5.5.9.- Sobre el uso de uniforme en estudiantes migrantes.

De acuerdo a la establecido en la resolución exenta 894 del ministerio de educación que instruye sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derecho de los alumnos inmigrantes que en su ítem IV de la Inclusión escolar en su punto b) menciona “no será impedimento que los estudiantes en el primer año de incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa”.



5.6.-Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

5.6.1.-Plan Integral de Seguridad Escolar.

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Colegio. En los eventuales casos de emergencia corresponde seguir el protocolo de seguridad correspondiente y la no colaboración de uno o algunos de los integrantes de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento Interno, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

En una situación de emergencia de accidente escolar se aplicará el protocolo correspondiente.

Nota: El Plan PISE se encuentra disponible en las sedes en caso de ser solicitado por los miembros de la comunidad educativa o se requiera para una fiscalización.

5.6.2.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o maltrato infantil.

El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación de vulneración de derecho y/o Maltrato Infantil dentro del contexto educativo, además de acoso escolar, que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como fomenta con actividades y encuentro con otras instituciones el autocuidado y reconocimiento



de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

5.6.2.1.- Estrategias de Prevención para la situaciones de Vulneración de Derecho y /o maltrato infantil.

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o Atención psicológica coordinada con la educadora o docentes de aula o especialidad que establece líneas de trabajo ante la duda o consulta con respecto a casos probables de Vulneración de derecho y/o maltrato Infantil. Estas intervenciones podrán dar origen a la activación del protocolo de actuación en caso de ser necesario.

Atención de la Dupla Psicosocial para realizar entrevistas a padres y apoderados en caso de requerir asistencia o modelaje con respecto a vulneración de derecho y/o maltrato Infantil .

Trabajo en Aula en conjunto con los docentes en casos que implique la intervención de un estudiante o un grupo curso afectado por situaciones de vulneración de derecho .

Apoyos en la Red de Salud, Instituciones del Estado o particulares de la sociedad civil: Estos organismos brindarán capacitaciones a directivos, docentes, estudiantes, madres, padres y apoderados sobre agresiones y actos de vulneración de derecho y/o Maltrato Infantil.

Encargados: Dupla Psicosocial.

Plazos: Se realizarán acciones durante todo el desarrollo del año lectivo, contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



5.6.2.2.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Descripción:

CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO: El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

I,ii,iii) Acciones y etapas

1.- Etapa de Recepción de Denuncia / Denuncia.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Los Príncipes que observe, constate o le informen señales de una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar , Subdirectora u inspector del establecimiento el cual deberá registrarlo por escrito en un libro de acta de la manera más descriptiva posible.

Plazo : De forma Inmediata.

Responsable: Dupla Psicosocial .

2.- Etapa de Activación del Protocolo.

El Sub-Director del Colegio activará el protocolo derivando su gestión al encargado de Convivencia Escolar , debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.



Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante.

Plazo: Dentro de los dos días siguientes.

Responsables : Subdirectora ,Equipo de Convivencia Escolar , Profesor Jefe.

3.-Etapa de Notificación a las Partes.

Se notificará a los estudiantes a través de la firma del Compromiso Disciplinario en él se establecerá la activación del del Protocolo de Vulneración de Derecho.

Se notificará a los padres de forma presencial a través de citación, en el Compromiso Disciplinario la Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho y/o Maltrato Infantil. Si los padres desisten de asistir presencialmente, esta notificación será enviada vía correo electrónico institucional del estudiante.

Se notificará al Profesor jefe la activación del protocolo de Vulneración de derecho y/o maltrato infantil.

Se notificará a las familias del curso a través de comunicación escrita o en su defecto a través de correo electrónico la activación del protocolo, esto siempre resguardando el nombre de los estudiantes quienes se encuentran involucrados en el proceso.

Plazos: La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo no mayor a 5 días.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Subdirectora.

4. -Etapa de Recopilación de Antecedentes.

Descripción de la etapa



La subdirectora o en su defecto la encargada de Convivencia escolar realiza entrevistas para recopilación de antecedentes, en este caso se debe entrevistar a cada uno de los participantes en el conflicto, docente jefe y otros involucrados, o testigos de los hechos.

-Plazos: Durante los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

-Responsables: Subdirectora o Encargada(o) de Convivencia Escolar.

5.-Etapa de Resguardo Psicosocial y Pedagógico.

Descripción de la Etapa.

La subdirectora establecerá junto con la dupla psicosocial aquella intervención pertinente para realizar los resguardos requeridos por los estudiantes, de tal manera que se dispongan medidas como derivaciones a organismos especializados o bien denuncias a los tribunales de Familia

Con respecto al resguardo pedagógico la subdirectora junto con el docente jefe realizarán la coordinación para que el estudiante continúe su acceso a la educación a través del plan remoto en caso de encontrarse suspendido de clases o bien con medidas de resguardo cautelar.

La toma de estas medidas serán informadas al momento de la notificación de las sanciones asociadas a la faltas al reglamento de convivencia escolar.

-Plazos :2 a 3 días.

-Responsables: Subdirectora, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

6.- Etapa de Resolución y Notificación.

Descripción de la Etapa

La Directora, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados y sus familias, como también a través de la subdirectora será notificado al profesor jefe, esta notificación dará cuenta de la sanciones y acciones reparatorias requeridas para la resolución.



Plazos: 5 días hábiles contados desde el día posterior a la denuncia.

Responsables.: Directora y Subdirectora.

7.- Etapa de Reconsideración.

Descripción de la Etapa :

Los padres y apoderados o el posee el derecho la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. El estudiante y su familia deben solicitar la reconsideración de forma escrita, en una carta física, describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita. Esta carta debe ser entregada a los inspectores de la sede, esta entrega deberá ser notificada en un acta.

Plazos: Máximo 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

Responsables: Estudiante o su familia.

8.- Etapa de Resolución Definitiva:

Descripción de la Etapa

La Directora del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final esta será notificada de manera presencial al apoderado.

Plazos: 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

Responsable: Directora.

9.- Etapa de Seguimiento.

Descripción de la Etapa:

En el caso de que se establezca sanción y acciones reparatorias estas se supervisarán por la subdirectora o en su defecto el inspector o inspectora de acuerdo a los plazos estipulados en el mismo documento de resolución. Este seguimiento incluirá la participación de la dupla psicosocial quien llevará un



seguimiento de los procedimientos de derivación y de los avances y progresos en la convivencia escolar dentro del curso.

Plazos: Seguimiento hasta 1 mes posterior a la notificación de la resolución definitiva

Responsables: Dupla psicosocial.

IV) Medidas o acciones que involucren a los padres, formas de comunicación en activación de protocolo.

Las acciones de notificación serán de manera presencial con el apoderado y estudiante presente. La concurrencia o cita se harán preferentemente vía telefónica y escrita a través de la agenda, en caso de no contar el estudiante con agenda se podrá enviar la cita por correo electrónico.

En el acto de notificación se contará con la toma de acta que dé cuenta de la acción de notificación y documentación que describa la activación del protocolo.

V) Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.

Apoyos Pedagógicos.

El estudiante que se encuentre con medidas de suspensión de clases o bien en medida de suspensión por medida cautelar de cuidado podrá acceder al plan remoto, es decir tener acceso a poder desarrollar desde el hogar su plan de estudios. El encargado de proporcionar el plan remoto será el Profesor Jefe quien debe velar por que el estudiante pueda avanzar desde el hogar todas las materias de su plan de estudios.

Apoyos Psicosociales.

La dupla psicosocial podrá realizar visitas domiciliarias y entrevistas de seguimiento en el caso de detectar otros elementos propios de los hechos de vulneración y/o maltrato infantil al igual de prácticas parentales violentas o violencia intrafamiliar, o bien elementos de salud mental en los estudiantes que pudieran considerarse criterios para derivación. Podrá también de forma eventual



derivar a organismos que proporcionen tratamiento e intervenciones gratuitas a la familia.

VI) Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, se debe cuidar que el estudiante siempre sea acompañado del adulto responsable, en este caso el apoderado, no debe ser expuesto a la comunidad educativa, buscando respetar sus derechos.

VII) Medidas Formativas.

Graduación de medidas formativas de acuerdo al nivel de enseñanza.

Medidas Formativas en Educación Parvularia.

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Exposición (disertación) sobre el tema abordado.

Medidas Formativas en Educación Básica

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.



- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante se dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Medidas Formativas en Educación Media

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.



- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

VIII) Adultos involucrados en los hechos.

Los hechos de vulneración de derechos y/o maltrato infantil están tipificados como delitos cuando son cometidos por Adultos, la Ley de Violencia Escolar estipula tanto la violencia física como psicológica, estableciendo como agravante la relación de asimetría con el niño, niña y adolescente estudiante. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño/a, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación.



Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de vulneración de derecho contra un/a estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión, para que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Durante el periodo de recopilación de antecedentes se resguardará la privacidad del trabajador o trabajadora involucrado en las acciones de vulneración de derecho/maltrato infantil.

Es por tanto que se estipulan las siguientes **medidas protectoras de resguardo** en caso que el agresor sea un adulto miembro de la comunidad educativa.

- **Separación de Funciones:** Una vez establecida una denuncia por vulneración de derecho y/o maltrato infantil que involucre un adulto de la planta de trabajadores del establecimiento la persona será separada de las funciones que habitualmente realiza durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes del caso.
- **Cambio de Local de Trabajo:** El sostenedor podrá ordenar al trabajador el cambio de local de trabajo en caso de ser necesario, mientras dure la investigación o posterior a ella. El sostenedor en ningún caso podrá degradar en funciones al trabajador, ni realizar cambios en el contrato, ni en el sueldo establecido con anterioridad del conflicto.
- **Permiso Laboral con goce de Remuneración:** El sostenedor podrá ofrecer al trabajador un permiso laboral con goce de sueldo mientras dure el proceso de investigación.

Estos procedimientos estarán descritos en el Reglamento de Higiene y Seguridad para aquellas personas que son trabajadores contratados por el establecimiento.



IX) Procedimiento para poner en conocimiento a los organismos estatales.

La dirección del establecimiento o la dupla psicosocial serán los encargados de realizar los procedimientos para poner en conocimiento a los organismos estatales. Estos pueden ser:

A) Tribunales de Familia: Dentro de las medidas que los Tribunales de Familia pueden decretar ante una grave vulneración o amenaza de derechos del niño, niña o adolescente, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Tribunales de Familia, encontramos las siguientes:

1) Disponer la concurrencia a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación a los menores de edad, a sus padres o a las personas que lo tengan bajo su cuidado, para enfrentar o superar la situación de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.

2) Disponer el ingreso del menor de edad en un Centro de Tránsito y Distribución, hogar sustituto o en un establecimiento residencial.

La segunda opción es utilizada únicamente en caso que la reinserción familiar no sea posible, dejándolo como recurso de última instancia.

B)- Oficina de protección de derecho Las OPD son las encargadas de acoger las denuncias de eventuales vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes, evaluar y determinar qué acción se tomarán para restituir el derecho en el caso que efectivamente se compruebe la vulneración. Las OPD pueden intervenir a través de terapias psico-educativas, la búsqueda de soluciones alternativas al conflicto o derivaciones a especializados, según la evaluación del equipo multidisciplinario especializado.

Del Seguimiento de las Denuncias

La dupla psicosocial realizará el seguimiento e intercomunicación con los organismos a los cuales se han realizado las derivaciones, buscando siempre mantener un conocimiento del cumplimiento de la familia de los compromisos con las intervenciones.



X) Sobre el deber de denunciar.

Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento deben considerar los pasos descritos en sus protocolos, para proceder a denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

- Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o



conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

- Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.
- Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

5.6.3.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.



5.6.3.1.- Estrategias de prevención de agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes

Atención psicológica coordinada con la educadora o docentes de aula o especialidad que establece líneas de trabajo ante la duda o consulta con respecto a casos probables de agresiones o hechos de connotación sexual. Estas intervenciones podrán dar origen a la activación del protocolo de actuación en caso de ser necesario, estas acciones serán normadas por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Atención de la Dupla Psicosocial para realizar entrevistas a padres y apoderados en caso de requerir asistencia o modelaje con respecto a sexualidad saludable de acuerdo a los rangos etarios, estas acciones podrán dar origen al protocolo de actuación de agresiones o hechos de connotación sexual.

Intervención global en la adolescencia. Se realizará una semana de de la afectividad y sexualidad abordando temáticas de autocuidado, afectividad saludable y prácticas sexuales saludables, se refuerza a través de talleres el diálogo para la construcción de una sexualidad saludable.

Trabajo en Aula en conjunto con los docentes en casos de convivencia escolar que implique la intervención de un estudiante o un grupo curso afectado por situaciones de vulneración de derecho.

Apoyos en la Red de Salud, Instituciones del Estado o particulares de la sociedad civil: Estos organismos brindarán capacitaciones a directivos, docentes, estudiantes, madres, padres y apoderados sobre agresiones y actos de connotación sexual.

Encargados: Dupla Psicosocial.

Plazos: Se realizarán acciones durante todo el desarrollo del año lectivo, contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



5.6.3.2.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.

i, ii, iii) Acciones y Etapas del Procedimiento, Plazos y Responsables

1.- Etapa de Recepción de Denuncia / Denuncia

Descripción de la Etapa:

Intervenir en el momento, cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe, quien detecte la situación de abuso/acoso, deberá informar al Subdirector(a) respecto a la situación, clarificando los hechos y recogiendo la mayor cantidad de información posible durante el relato del estudiante, puesto que no se debe volver a preguntar para evitar una revictimización. Se debe dejar constancia de la situación por escrito en acta de dirección.

Plazos: La denuncia debe hacerse a la brevedad de los hechos constatados o conocidos (día 1)

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Etapa de Activación del Protocolo

Descripción de la Etapa:

La dirección del establecimiento al tomar conocimiento de la situación, deberá activar el protocolo e informar inmediatamente a la dupla psicosocial para generar las acciones necesarias.

En caso de que el/la estudiante presente señales físicas de la agresión, debe ser trasladado dentro de las 24 (veinticuatro) horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.



Plazos: Informar a la brevedad posible (24 horas)

Responsables: Dirección.

3.- Etapa de Notificación a las Partes (familia y alumnos)

Descripción de la etapa:

Se notificará de la activación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a él, la o los estudiante a través de entrevista presencial la cual quedará en acta de la dupla psicosocial y se extenderá un Compromiso Disciplinario en caso de él, la o los estudiantes sean sindicados como autor(es) o participante(s) en agresiones sexuales o hechos de connotación sexual. El compromiso disciplinario notificará la activación del del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.

Se notificará a los padres de forma presencial a través de citación, en el Compromiso Disciplinario la Activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes. Si los padres desisten de asistir presencialmente, esta notificación será enviada vía correo electrónico institucional del estudiante.

Se notificará al Profesor jefe la activación del protocolo de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual

Se notificará a las familias del curso a través de comunicación escrita o en su defecto a través de correo electrónico la activación del protocolo, esto siempre resguardando el nombre de los estudiantes quienes se encuentran involucrados en el proceso.

Plazos: La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo de 1 o 2 días

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Subdirectora.

4.- Etapa de Recopilación de Antecedentes.



Descripción de la etapa:

La subdirectora o en su defecto la encargada de Convivencia escolar realizará entrevistas para recopilar los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisando el libro de clases, entrevistando al profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa que sea relevante para el caso. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

Plazos: La recopilación de antecedentes deberá realizarse a la brevedad posible, en un plazo de no más de 1 o 2 días.

Responsables: Encargado de Convivencia escolar y/o subdirector del establecimiento.

5.- Etapa de Resguardo Psicosocial y Pedagógico.

La subdirectora establecerá junto con la dupla psicosocial aquella intervención pertinente para realizar los resguardos requeridos por los estudiantes como separar a la víctima del victimario, evitar la revictimización y guardar confidencialidad del caso, por otro lado, derivaciones a organismos especializados o bien denuncias a los tribunales de Familia.

Con respecto al resguardo pedagógico la subdirectora junto con el docente jefe realizará la coordinación para que el o la estudiante continúe su acceso a la educación a través del plan remoto en caso de encontrarse suspendido de clases o bien con medidas de resguardo cautelar.

La toma de estas medidas será informadas al momento de la notificación de las sanciones asociadas a la faltas al reglamento de convivencia escolar y la activación del protocolo.

Plazos: La etapa de resguardo psicosocial y pedagógico deberá realizarse a la brevedad posible con un plazo máximo de 5 días hábiles.



Responsables: Subdirección, Dupla Psicosocial y Profesor Jefe.

6.- Etapa de Resolución.

Descripción de la etapa:

La Directora, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados y sus familias, como también a través de la subdirectora será notificado al profesor jefe, esta notificación dará cuenta de la sanciones, acciones reparatorias y medidas de resguardo psicosocial y pedagógicas requeridas para la resolución.

Responsables: Subdirección, Dupla Psicosocial y Profesor Jefe.

7.- Etapa de Reconsideración.

Descripción de la Etapa:

Los padres y apoderados o el estudiante posee de acuerdo a derecho la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. El estudiante y su familia deben solicitar la reconsideración de forma escrita en una carta física, describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita. Esta carta debe ser entregada a los inspectores de la sede, esta entrega deberá ser notificada en un acta.

Plazos: Máximo 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

Responsables: Estudiante o su familia.

8.-Etapa de Resolución Definitiva.

Descripción de la Etapa.



La Directora del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final esta será notificada de manera presencial al apoderado.

Plazos: 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

Responsable: Directora.

9.-Etapa de Seguimiento.

Descripción de la Etapa.

En el caso de que se establezca sanción y acciones reparatorias estas se supervisarán por la subdirectora o en su defecto el inspector o inspectora de acuerdo a los plazos estipulados en el mismo documento de resolución. Este seguimiento incluirá la participación de la dupla psicosocial quien llevará un seguimiento de los procedimientos de derivación y de los avances y progresos en la convivencia escolar dentro del curso.

Plazos: Seguimiento hasta 1 mes posterior a la notificación de la resolución definitiva.

Responsables: Dupla psicosocial.

IV) Medidas o acciones que involucren a los padres, formas de comunicación en activación de protocolo.

Las acciones de notificación serán de manera presencial con el apoderado y estudiante. La concurrencia o cita se harán preferentemente vía telefónica y/o escrita a través de la agenda, en caso de no contar el estudiante con agenda se podrá enviar la cita por correo electrónico.

En el acto de notificación se contará con la toma de acta que dé cuenta de la acción de notificación y documentación que describa la activación del protocolo, en este caso el compromiso disciplinario.



V) Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.

Apoyos Pedagógicos.

El estudiante que se encuentre con medidas de suspensión de clases o bien en medida de suspensión por medida cautelar de cuidado podrá acceder al plan remoto, es decir tener acceso a poder desarrollar desde el hogar su plan de estudios. El encargado de proporcionar el plan remoto será el Profesor Jefe quien debe velar por que el estudiante pueda avanzar desde el hogar todas las materias de su plan de estudios.

Apoyos Psicosociales.

La dupla psicosocial podrá realizar visitas domiciliarias y entrevistas de seguimiento en el caso de detectar otros elementos propios de los hechos de violencia como prácticas parentales violentas, violencia intrafamiliar, indicadores de abuso sexual o bien elementos de salud mental en los estudiantes que pudieran considerarse criterios para derivación. Podrá también de forma eventual derivar a organismos que proporcionen tratamiento e intervenciones gratuitas a la familia o al estudiante, esta derivación tendrá un seguimiento que permita conocer el compromiso de la familia y el estudiante.

VI) Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, se debe cuidar que el estudiante siempre sea acompañado del adulto responsable en este caso el apoderado, no debe ser expuesto a la comunidad educativa, buscando respetar sus derechos.

VII) Medidas Formativas.

Graduación de medidas formativas de acuerdo a el nivel de enseñanza
Medidas Formativas en Educación Parvularia

- Diálogo Formativo.



- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.

Medidas Formativas en Educación Básica

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.



- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Medidas Formativas en Educación Media

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.



- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

VIII) Adultos Involucrados en los Hechos de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación sexual.

Los hechos de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual están tipificados como delitos cuando son cometidos por Adultos, ya que alteran el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño/a, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una agresión sexual contra un/a estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

En caso que la agresión sexual contra un menor de edad sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros de inmediato, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.

Durante el periodo de recopilación de antecedentes se resguardará la privacidad del trabajador o trabajadora involucrado en las acciones de violencia.



En caso de que el agresor sea un adulto trabajador del establecimiento se estipulan las siguientes **medidas protectoras de resguardo** en caso que el agresor sea un adulto miembro de la comunidad educativa.

- **Separación de Funciones:** Una vez establecida una denuncia por maltrato que involucre un adulto de la planta de trabajadores del establecimiento la persona será separada de las funciones que habitualmente realiza durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes del caso. Durante este período realizará labores administrativas y de apoyo a la dirección.
- **Cambio de Local de Trabajo:** El sostenedor podrá ordenar al trabajador el cambio de local de trabajo en caso de ser necesario, mientras dure la investigación o posterior a ella. El sostenedor en ningún caso podrá degradar en funciones al trabajador, ni realizar cambios en el contrato, ni en el sueldo establecido con anterioridad del conflicto.
- **Permiso Laboral con goce de Remuneración:** El sostenedor podrá ofrecer al trabajador un permiso laboral con goce de sueldo mientras dure el proceso de investigación.

Estos procedimientos estarán descritos en el Reglamento de Higiene y Seguridad para aquellas personas que son trabajadores contratados por el establecimiento.

En caso que el Adulto que realiza una agresión sexual o hechos de connotación sexual fuese un “Apoderado”, Madre, Padre o Cuidador de otro estudiante, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el



establecimiento dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

iX) Obligación de Resguardar la Identidad del Acusado o Acusada.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad de el, la o los acusados o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

X) Vías para informar a la familia sobre el seguimiento.

Establecimiento debe mantener vías de comunicación para informar a la familia del afectado los avances y seguimiento sobre la investigación en caso de que la familia lo requiera. La familia también tendrá la obligación de comunicar al colegio en caso de avances o nuevos antecedentes sobre las situaciones de alcohol y drogas.

El establecimiento debe comunicar a la comunidad escolar sobre la activación de los protocolos y su seguimiento.

XI) Sobre el deber de denunciar del establecimiento y sus funcionarios.

El Colegio Los Príncipes junto con sus funcionarios, como entidad resguardante de derechos, tiene la obligación de realizar las denuncias correspondientes al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa en un plazo de 24 horas.

XII) Procedimiento para poner en conocimiento a los organismos estatales.

Sobre los encargados y organismos



La dirección del establecimiento o la dupla psicosocial serán los encargados de realizar los procedimientos para poner en conocimiento a los organismos estatales. Estos pueden ser:

A) Tribunales de familia: Dentro de las medidas que los Tribunales de Familia pueden decretar ante una grave vulneración o amenaza de derechos del niño, niña o adolescente, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Tribunales de Familia, encontramos las siguientes:

1) Disponer la concurrencia a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación a los menores de edad, a sus padres o a las personas que lo tengan bajo su cuidado, para enfrentar o superar la situación de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.

2) Disponer el ingreso del menor de edad en un Centro de Tránsito y Distribución, hogar sustituto o en un establecimiento residencial .

La segunda opción es utilizada únicamente en caso que la reinserción familiar no sea posible, dejándolo como recurso de última instancia.

B)- Oficinas de protección de derechos (OPD). Las OPD son las encargadas de acoger las denuncias de eventuales vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes, evaluar y determinar que acción se tomarán para restituir el derecho en el caso que efectivamente se compruebe la vulneración. Las OPD pueden intervenir a través de terapias psico-educativas, la búsqueda de soluciones alternativas al conflicto o derivaciones a especializados, según la evaluación del equipo multidisciplinario especializado.

Del Seguimiento de las Denuncias.

La dupla psicosocial realizará el seguimiento e intercomunicación con los organismos a los cuales se han realizado las derivaciones, buscando



siempre mantener un conocimiento del cumplimiento de la familia de los compromisos con las intervenciones.

XIII) Definiciones Conceptuales de Agresiones Sexual y Actos de Connotación Sexual.

Acoso Sexual: Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza de manera indebida y por cualquier medio, solicitudes o requerimientos de carácter sexual no consentidas o aceptadas por la persona afectada (víctima). Se puede entender como acoso sexual acciones tales como:

- Acercamientos o contactos físicos no consentidos.
- Propuestas verbales de carácter sexual.
- Regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptadas.
- Correos electrónicos, redes sociales o cartas personales, con requerimientos sexuales.

Abuso Sexual: Realización de una acción sexual distintas del acceso carnal, como por ejemplo, tocaciones o besos en áreas de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar materiales pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

Abuso Sexual Infantil: Es cuando un menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente a un/a adulto.

Conductas Sexualizadas: se entiende como conducta sexualizada todas aquellas manifestaciones de la sexualidad que al estar relacionadas con la genitalidad, se consideran de carácter privado como por ejemplo: los comportamientos que incluyen tocarse, frotarse contra algo, exponerse,



voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos con muñecos o con otros niños.

Estas conductas usualmente en el adulto o adolescente se atribuyen más que a un posible abuso, a la curiosidad y autoexploración; sin embargo, en los niños, al no haber una maduración física, pero sobre todo psicológica en este aspecto de la sexualidad, la presencia de conductas sexualizadas tiende a representar un riesgo de vulnerabilidad ante los abusos sexuales. Hay que tomar en cuenta que por lo general muchas de las conductas sexualizadas evidenciadas en niños suelen ser indicadores de abuso sexual; no obstante, pueden relacionarse también con otros aspectos de la vida del niño como lo es la sensación placentera que produce la autoexploración (masturbación infantil), o la restricción de la construcción de la intimidad, es decir la dificultad en la diferenciación entre lo público y lo privado.

Tipos de abuso sexual.

Abuso sexual propio (abuso deshonesto): consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o del niño/a al agresor/a, siempre inducidas por el adulto. No implica acceso carnal, sí contacto corporal.

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, exposición a pornografía, imágenes sexuales, relatos sexuales, etc.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima o a través de amenaza o chantaje.



Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima, enfermedad mental transitoria o una relación de dependencia en los casos que el agresor está encargado de su custodia, cuidado o educación o bien se aproveche de un grave desamparo o ignorancia sexual de la víctima. Pueden ser víctimas niños/as que tengan entre los 14 y 18 años de edad.

Indicadores de un posible abuso sexual.

Indicadores Comportamentales en los adultos responsables:

- Tienen un tipo de interacción con el niño/a anormalmente física, generalmente en forma de juego.
- Tienen escasa vida social por opción aludiendo que solo necesitan o quieren estar con su hijo/a, quien puede presentarse como todo su mundo o como alguien exaltado por el padre o madre.
- Hablan del niño/a como si estuviera hablando de una pareja, recalcando conductas que considera beneficiosas para sí mismo pero que pasan el límite de la parentalidad, como ducharse juntos, pedir que les hagan masajes y otras conductas que se esperarían de una pareja “servil”.
- Negación de la sexualidad o discurso de sobre purificación para con el hijo/a.
- Extrema posesividad respecto al niño/niña donde considera que le pertenece su cuerpo y que, por lo mismo, puede hacer lo que quiera.
- Polarización de la estética, ya sea sobre vestir (tapar mucho) o “afear” al niño/a o vestirse de una manera sexualizada para su edad.
- Muestran problemas al respetar límites para con los niños/as e incluso pueden mostrarse ofendidos/as ya que pueden considerar que es su derecho transgredir la privacidad o intimidad del niño/a.



Indicadores Comportamentales en niños/as y/o adolescentes:

- Conocimiento, comportamientos, dibujos y lenguaje sexualizado que no corresponda a su edad (Detalles concretos sexuales, actitudes sexualizadas con sus juguetes, se dirige a los demás de forma sexual).
- Conductas sexuales impropias de la edad (masturbación excesiva o pública, agresiones sexuales a otros niños, conductas sexuales con adultos,
- Estado de ánimo y comportamiento alterado (no quiere que lo toquen, se encuentra irritado, nervioso, triste-depresión) **conductas disruptivas**.
- Hay una involución en su desarrollo (encopresis y enuresis).
- Cambios en la higiene (excesiva o falta de higiene, no quieren que les vean el cuerpo).
- Bajo rendimiento académico (falta de interés y bajo rendimiento escolar).

5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El establecimiento educacional tiene el deber de instalar la temática del consumo de alcohol y drogas en el espacio educativo e instalar en la comunidad educativa las condiciones favorables para abordar el fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, considerando que las acciones de consumo recreacional podrían eventualmente transformarse en condiciones médicas de adicción. Es por esto que las acciones que tome el establecimiento deben favorecer el desarrollo escolar y la permanencia del estudiante considerando el bienestar en su ruta educativa.

Se entenderán situaciones de alcohol y drogas aquellas referidas al consumo, o porte de dichas sustancias en el establecimiento o fuera de este



cuando se trate de actividades extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad como responsable.

5.6.4.1 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

5.6.4.2.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

i, ii, Vii) Acciones y Etapas del Procedimiento, Plazos y Responsables.

1.- Etapa de Recepción de Denuncia / Denuncia

Descripción de la Etapa:

Intervenir en el momento, cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe, quien detecte la situación de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar al Subdirector(a) respecto a la situación, clarificando los hechos y recogiendo la mayor cantidad de información posible durante el relato del estudiante. Se debe dejar constancia de la situación por escrito en acta de dirección.

Plazos: La denuncia debe hacerse a la brevedad de los hechos constatados o conocidos (día 1)

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Etapa de Activación del Protocolo

Descripción de la Etapa:



La dirección del establecimiento al tomar conocimiento de la situación, deberá activar el protocolo e informar inmediatamente a la dupla psicosocial para generar las acciones necesarias.

En caso de que el/la estudiante presente señales físicas de estar bajo los efectos del alcohol o las drogas debe ser trasladado al servicio de salud de urgencia más cercano. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

En caso de constatar el porte de drogas para consumo o para el tráfico, la inspectoría o la dirección se contactará con carabineros o investigaciones para la realización de la denuncia.

Plazos: Informar a la brevedad posible (24 horas)

Responsables: Dirección.

3.- Etapa de Notificación a las Partes (familia y alumnos).

Descripción de la etapa:

Se notificará de la activación de protocolo de situaciones de alcohol y droga a el, la o los estudiantes a través de entrevista presencial la cual quedará en acta de la dupla psicosocial y se extenderá un Compromiso Disciplinario en caso de el, la o los estudiantes sean sindicados como autor(es) o participante(s) en situaciones de alcohol y drogas. El compromiso disciplinario notificará la activación del del Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas.

Se notificará a los padres de forma presencial a través de citación, en el Compromiso Disciplinario la Activación del Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas. Si los padres desisten de asistir presencialmente, esta notificación será enviada vía correo electrónico institucional del estudiante.

Se notificará al Profesor jefe la activación del protocolo situaciones de alcohol y drogas.



Se notificará a las familias del curso a través de comunicación escrita o en su defecto a través de correo electrónico la activación del protocolo, esto siempre resguardando el nombre de los estudiantes quienes se encuentran involucrados en el proceso.

Plazos: La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo de 1 o 2 días

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Subdirectora.

4.- Etapa de Recopilación de Antecedentes.

Descripción de la etapa:

La subdirectora o en su defecto la encargada de Convivencia escolar realizará entrevistas para recopilar los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisando el libro de clases, entrevistando al profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa que sea relevante para el caso. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

Plazos: La recopilación de antecedentes deberá realizarse a la brevedad posible, en un plazo de no más de 1 o 2 días.

Responsables: Encargado de Convivencia escolar y/o subdirector del establecimiento.

5.- Etapa de Resguardo Psicosocial y Pedagógico.

La subdirectora establecerá junto con la dupla psicosocial aquella intervención pertinente para realizar los resguardos requeridos por los estudiantes como realizar entrevista con los padres y realizar derivaciones a organismos especializados o bien denuncias a los tribunales de Familia.

Con respecto al resguardo pedagógico la subdirectora junto con el docente jefe realizará la coordinación para que el o la estudiante continúe su acceso a la



educación a través del plan remoto en caso de encontrarse suspendido de clases o bien con medidas de resguardo cautelar.

La toma de estas medidas será informadas al momento de la notificación de las sanciones asociadas a la faltas al reglamento de convivencia escolar y la activación del protocolo.

Plazos: La etapa de resguardo psicosocial y pedagógico deberá realizarse a la brevedad posible con un plazo máximo de 5 días hábiles.

Responsables: Subdirección, Dupla Psicosocial y Profesor Jefe.

6.- Etapa de Resolución.

Descripción de la etapa:

La Directora, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados y sus familias, como también a través de la subdirectora será notificado al profesor jefe, esta notificación dará cuenta de la sanciones, acciones reparatorias y medidas de resguardo psicosocial y pedagógicas requeridas para la resolución.

La directora podrá en caso de situaciones de alcohol y drogas que impliquen el tráfico de drogas cualquiera activar el protocolo asociado a la Ley Aula Segura que considera la caducación de matrícula y expulsión del estudiante.

Plazos: 5 días hábiles contados desde el día posterior a la denuncia.

Responsables: Directora y Subdirectora.

7.- Etapa de Reconsideración.

Descripción de la Etapa:

Los padres y apoderados o el estudiante posee de acuerdo a derecho la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. El estudiante y su familia deben solicitar la reconsideración de forma escrita en una carta física, describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita. Esta carta



debe ser entregada a los inspectores de la sede, esta entrega deberá ser notificada en un acta.

Plazos: Máximo 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

Responsables: Estudiante o su familia.

8.-Etapa de Resolución Definitiva.

Descripción de la Etapa.

La Directora del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final esta será notificada de manera presencial al apoderado.

Plazos: 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

Responsable: Directora.

9.-Etapa de Seguimiento.

Descripción de la Etapa.

En el caso de que se establezca sanción y acciones reparatorias estas se supervisarán por la subdirectora o en su defecto el inspector o inspectora de acuerdo a los plazos estipulados en el mismo documento de resolución. Este seguimiento incluirá la participación de la dupla psicosocial quien llevará un seguimiento de los procedimientos de derivación y de los avances y progresos en la convivencia escolar dentro del curso.

Plazos: Seguimiento hasta 1 mes posterior a la notificación de la resolución definitiva

Responsables: Dupla psicosocial.

iii) Medidas Formativas a los estudiantes con situaciones relacionadas alcohol y drogas.

Graduación de medidas formativas de acuerdo a el nivel de enseñanza



Medidas Formativas en Educación Parvularia

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.

Medidas Formativas en Educación Básica

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.



- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Medidas Formativas en Educación Media

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.



- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

IV) Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.

Apoyos pedagógicos.

El estudiante que se encuentre con medidas de suspensión de clases o bien en medida de suspensión por medida cautelar de cuidado podrá acceder al plan remoto, es decir tener acceso a poder desarrollar desde el hogar su plan de estudios. El encargado de proporcionar el plan remoto será el Profesor Jefe quien debe velar por que el estudiante pueda avanzar desde el hogar todas las materias de su plan de estudios.

Apoyos Psicosociales.

La dupla psicosocial podrá realizar visitas domiciliarias y entrevistas de seguimiento en el caso de detectar otros elementos propios de los hechos de violencia como prácticas parentales violentas, violencia intrafamiliar, indicadores de abuso sexual o bien elementos de salud mental en los estudiantes que pudieran considerarse criterios para derivación. Podrá también de forma eventual derivar a organismos que proporcionen tratamiento e intervenciones gratuitas a la familia o al estudiante, esta derivación tendrá un seguimiento que permita conocer el compromiso de la familia y el estudiante.



V) Medidas o acciones que involucren a los padres, formas de comunicación en activación de protocolo.

Las acciones de notificación serán de manera presencial con el apoderado y estudiante. La concurrencia o cita se harán preferentemente vía telefónica y/o escrita a través de la agenda, en caso de no contar el estudiante con agenda se podrá enviar la cita por correo electrónico.

En el acto de notificación se contará con la toma de acta que dé cuenta de la acción de notificación y documentación que describa la activación del protocolo, en este caso el compromiso disciplinario.

VI) Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, se debe cuidar que el estudiante siempre sea acompañado del adulto responsable en este caso el apoderado, no debe ser expuesto a la comunidad educativa, buscando respetar sus derechos.

VII) Procedimiento para poner en conocimiento a los organismos estatales e instituciones de derivación.

Sobre los encargados y organismos.

La dirección del establecimiento o la dupla psicosocial serán los encargados de realizar los procedimientos para poner en conocimiento a los organismos estatales. Estos pueden ser:

A) Tribunales de Familia: Dentro de las medidas que los Tribunales de Familia pueden decretar ante una grave vulneración o amenaza de derechos del niño, niña o adolescente, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Tribunales de Familia, encontramos las siguientes:

1) Disponer la concurrencia a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación a los menores de edad, a sus padres o a las personas que lo tengan



bajo su cuidado, para enfrentar o superar la situación de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.

2) Disponer el ingreso del menor de edad en un Centro de Tránsito y Distribución, hogar sustituto o en un establecimiento residencial.

La segunda opción es utilizada únicamente en caso que la reinserción familiar no sea posible, dejándolo como recurso de última instancia.

B)- Oficinas de Protección de Derecho (OPD). Las OPD son las encargadas de acoger las denuncias de eventuales vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes, evaluar y determinar que acción se tomarán para restituir el derecho en el caso que efectivamente se compruebe la vulneración. Las OPD pueden intervenir a través de terapias psico-educativas, la búsqueda de soluciones alternativas al conflicto o derivaciones a especializados, según la evaluación del equipo multidisciplinario especializado.

Del Seguimiento de las Denuncias.

La dupla psicosocial realizará el seguimiento e intercomunicación con los organismos a los cuales se han realizado las derivaciones, buscando siempre mantener un conocimiento del cumplimiento de la familia de los compromisos con las intervenciones.

VIII) Sobre el deber de denunciar.

El Colegio Los Príncipes junto con sus funcionarios, como entidad resguardante de derechos, tiene la obligación de realizar las denuncias correspondientes al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa en un plazo de 24 horas.



IX) Definiciones conceptuales y criterios aplicables a situaciones de Alcohol y Drogas.

De acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar se establecen los siguientes criterios para la derivación a Programa de Alcohol y Drogas de la red:

1.-Estudiantes menores de 18 años que presenten un consumo Problemático de Alcohol y Drogas.

2.-Estudiantes que presenten un Compromiso Biopsicosocial Moderado y/o Severo.

3.-Adolescentes que no hayan sido considerados por la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084).

4.-Desmotivación y/o desinterés a los procesos académicos (ejemplo: la asistencia a clases (presencial o remota) es intermitente, la comunicación con las familias está poco clara y el cumplimiento de las evaluaciones académicas bordean el 50%.

5.-Estudiante manifiesta explícitamente a profesores, familia y grupo de pares su problemática de salud mental asociada al consumo de sustancias.

6.-Se visualizan registros subidos a las plataformas digitales del estudiante, tales como Instagram o WhatsApp con hechos vinculados al consumo problemático de alcohol y/o drogas propiamente tal. Este indicador es el más importante, dado que la sospecha que se tenía se hace evidente mediante dicha acción.

7.-Al estudiante se le sorprende portando droga en el Establecimiento, se le presencia consumiendo o éste llega bajo los efectos del alcohol y/o drogas, siendo esta acción tanto fuera o dentro del establecimiento.



5.6.5 Protocolo de accidentes escolares.

(i) Acciones y etapas del procedimiento.

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño, dolor o llanto. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

A continuación, se establece el procedimiento a seguir frente cualquier tipo de accidente escolar, según lo informado por la Superintendencia de Educación sumado a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, específicamente en el párrafo IV, artículo 105 y 106.

i.a) Si el accidente ocurre en el establecimiento:

1. La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al inspector de su sede escolar, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente.
2. El inspector y/o funcionario del establecimiento individualizará al o los responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a) si fuesen pertinentes.
3. El inspector o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización.
4. Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado. Dicha elaboración



será realizada por la secretaria y/o inspector(a) de la sede educativa o personal de dirección que se encuentre disponible.

5. El inspector de cada sede determinará si fuese necesario trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave o bien llamar a la ambulancia del servicio público.

6. El traslado del accidentado(a) se realizará según la sede educativa

*Sede Principito: Jimena Henríquez, Carol Cerda.

*Sede Central: Claudia pardo, Constanza Troncoso.

*Sede Alberto Hurtado Cruchaga: Jessica Henríquez, Juan Henríquez

El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento.

En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.

7. En el caso de ser un accidente de mayor gravedad se llamará a la ambulancia del servicio público para efectuar el traslado del accidentado(a) al centro asistencial más cercano. El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento hasta el encuentro con la madre, padre o apoderado.

8. La secretaria o inspector(a) general de la sede educativa se encargará de informar la ocurrencia del hecho a la familia o apoderado. En el caso de no lograr establecer la comunicación vía telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante, los antes mencionados deberán informarle a la educadora o profesor(a), para que consigne el accidente y el seguro escolar en la agenda del alumno(a).

9. El inspector(a), secretaria o personal de dirección deberá llamar o contactarse con el apoderado del estudiante accidentado para saber sobre el estado de su recuperación.



i.b) Si el accidente ocurre fuera del establecimiento:

1. La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al inspector de su sede escolar, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente. Al constatarse que el hecho ocurrió fuera del establecimiento, se considerará como accidente de trayecto, en cuyo caso igual se realizará y activará el protocolo presente.
2. El inspector y/o funcionario del establecimiento individualizará al o los responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a) si fuesen pertinentes.
3. El inspector o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización.
4. Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado. Dicha elaboración será realizada por la secretaria y/o inspector(a) de la sede educativa o personal de dirección que se encuentre disponible.
5. El inspector de cada sede determinará si fuese necesario trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave o bien llamar a la ambulancia del servicio público.
6. El traslado del accidentado(a) se realizará según la sede educativa

*Sede Principito: Jimena Henríquez, Carol Cerda.

*Sede Central: Claudia pardo, Constanza Troncoso.

*Sede Alberto Hurtado Cruchaga: Jessica Henríquez, Juan Henríquez

El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento.



En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.

7. En el caso de ser un accidente de mayor gravedad se llamará a la ambulancia del servicio público para efectuar el traslado del accidentado(a) al centro asistencial más cercano. El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento hasta el encuentro con la madre, padre o apoderado.
8. La secretaria o inspector(a) general de la sede educativa se encargará de informar la ocurrencia del hecho a la familia o apoderado. En el caso de no lograr establecer la comunicación vía telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante, los antes mencionados deberán informarle a la educadora o profesor(a), para que consigne el accidente y el seguro escolar en la agenda del alumno(a).
9. El inspector(a), secretaria o personal de dirección deberá llamar o contactarse con el apoderado del estudiante accidentado para saber sobre el estado de su recuperación.

ii) Responsables de implementar políticas, planes, protocolos, acciones y medidas.

El responsable de la implementación de los planes, protocolos, acciones y medidas será la Subdirectora de cada local, ella debe velar por la correcta ejecución de las etapas y su cumplimiento. Deberá instruir al inicio de cada año al personal sobre el contenido de este ítem.



iii) Sobre la Comunicación con los Padres, apoderados o cuidadores en caso de ocurrencia de un accidente.

El inspector o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización, coordinando un punto de encuentro en el centro asistencial.

iv) Identificación del Centro Asistencial más cercano.

Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Miraflores Alto.

Dirección: Avda. Eduardo Frei esq. El Membrillo s/n Miraflores Alto / entrada por un costado del CESFAM Miraflores Teléfono: 32 2645 183

Hospital Dr. Gustavo Fricke.

Dirección: Ave. Alvarez 1532, Viña del Mar, Valparaíso Teléfono: (32) 257 7603

v) Responsable de la emisión y entrega del Acta de Seguro Escolar.

El responsable de la activación del protocolo es el Director o Subdirector de cada sede. Una vez activado el protocolo, la secretaria o el inspector en su defecto será el encargado de la emisión, llenado y entrega será la secretaria. La secretaria debe generar tres copias, que serán una para el padre, madre o apoderado, una copia para el SAPU y una copia para el colegio.



vi) Identificación de los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.

Los padres cuya preferencia o sistema de salud no sea el público deberán comunicarlo en el llenado de la ficha de matrícula y comunicarlo al llamado que se establecer para comunicar el accidente nombrando el centro de salud de su preferencia para la atención de urgencia del estudiante.

vii) Responsables de Traslados.

Los responsables de trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave:

El traslado del accidentado(a) se realizará según la sede educativa:

*Sede Principito: Sub-Directora y/o Asistente de la Educación.

*Sede Central: Sub-Directora y/o Asistente de la Educación.

*Sede Alberto Hurtado Cruchaga: Sub-Directora y/o Asistente de la Educación.

El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento. En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.

viii) Sobre el Registro Actualizado de Contactos.

El apoderado realizará una declaración de los números de contacto y emergencia en su ficha de matrícula al inicio de cada año escolar. Es obligación



de los padres en caso de cambio de números telefónicos de contacto avisar en secretaría y solicitar la modificación en la ficha de matrícula.

ix) Sobre el Uso de Dispositivo Desfibrilador Externo Automático (DEA).

El dispositivo DEA se encontrará en un lugar de acceso fluido de forma de ser accesible en caso de emergencia. El dispositivo sólo podrá ser utilizado por aquellas personas que han cumplido con la capacitación brindada por el IST que establece los criterios de uso. El colegio cuenta con un dispositivo por sede y con tres personas capacitadas por cada sede para su uso.

El uso del DEA no exime de la responsabilidad de llamar a la ambulancia para asistencia médica o técnica, ya que se utiliza solamente en caso de extrema gravedad, en situaciones de riesgo vital.

El DEA que se encuentra en el local de párvulos posee dispositivos infantiles para su uso óptimo.

Se encontrarán capacitados en cada sede:

- Docentes de Educación Física.
- Inspectores.
- Directivos.

X) PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar al inspector de patio o general, para proseguir



con el **Protocolo de Accidente Escolar** (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si el inspector no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

Inventario.

Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

Qué Hacer En Caso De Accidentes.

En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.

Fuegos pequeños.



Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes.

Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.

Fuego en el cuerpo.

Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua.

En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

No utilizar nunca un extintor sobre una persona.

Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporcionarle asistencia médica.

Quemaduras.

Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se trataran lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

Heridas cortantes.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante



agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.

Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.

En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.



NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica. Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Tápalo con una manta para que no tenga frío.

No dejarlo solo, monitorear conciencia.

No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas.

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible.

Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.

5.6.6- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento. El sostenedor (a) destinará todos los



insumos requeridos para mantener los espacios educativos limpios y aseados para el normal funcionamiento del establecimiento escolar.

Será labor de cada subdirectora de las sedes educativas velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal asistentes de la educación destinados a servicios de aseo y sanitización, a fin de garantizar la higiene en el establecimiento.

5.7.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y parentalidad.

5.7.1.- Regulaciones técnico pedagógicas.

El trabajo pedagógico se desarrolla mediante un acto reflexivo inicial que consiste en la planificación, por parte de los y las docentes, de las clases que cada uno/a deberá desarrollar durante la jornada escolar que le corresponde.

Las planificaciones de clases son enviadas a la jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica, quien revisa, aprueba o solicita modificaciones de las mismas, así como el material a utilizar por los estudiantes durante las clases, el que también es supervisado por la misma encargada. Estas planificaciones deben estar en concordancia con Planes y Programas del Ministerio de Educación.

Las clases se realizan siguiendo un horario, donde cada período lectivo tiene una duración de 45 minutos. Además de aplicar la metodología “rutina diaria”, que consiste en una serie de acciones establecidas para una mejor comprensión y seguimiento del quehacer escolar por parte de los estudiantes. Entre otras se utiliza el “panel de anticipación” donde se explicitan los distintos momentos que se habrán de realizar en cada período; “lectura diaria”, donde en



el primer período de clases se realiza un ejercicio de lectura comprensiva, guiado y modelado por el docente y cuyo eje son el desarrollo de las distintas habilidades que componen la “comprensión lectora”; “colación” durante los últimos 15 minutos del período (2° y 4° horas de clases); “síntesis” o cierre de clase aplicando estrategias metacognitivas que permiten “fijar” los contenidos del día en los/as estudiantes y/o panel de anticipación para la próxima clase y/o del día siguiente.

Los docentes del establecimiento mantienen un contrato de acuerdo a la ley 20.903, que distribuyen sus tiempos de acuerdo a lo señalado en ella. Esto implica un 65% de la carga horaria en aula y el 35% restante en otras actividades administrativas y pedagógicas. Esta distribución se hace efectiva a partir del año 2019.

5.7.1.1.- Trabajo de Aula, Talleres y Laboratorios.

- El Colegio Los Príncipes desarrolla una variada propuesta de actividades extraprogramáticas (Talleres) las que en su mayoría se realizan en horarios extendidos de la jornada escolar regular de los y las estudiantes, siendo entonces la mayoría de ellas implementadas en jornada de tarde.
- La oferta de talleres abarca dos ámbitos: a) Talleres disciplinarios y b) Talleres de Desarrollo Curricular.
- La **inscripción** para participar en los talleres es de carácter **voluntario**. La asistencia sin embargo es obligatoria una vez que el/la estudiante ha sido inscrito en el mismo.
- La participación de talleres extraprogramáticos **requiere** obligatoriamente de la **firma del apoderado** que autoriza y se compromete con la asistencia del/la estudiante a los mismos.
- Los **talleres** organizados y desarrollados por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) son **OBLIGATORIOS** para todos/as quienes



sean convocados a ellos y los padres, madres y apoderados deben velar por la asistencia de sus hijos/as.

- El diseño e implementación de talleres extraprogramáticos, que se ejecutan en el establecimiento, responde a las exigencias definidas en las bases curriculares del Ministerio de Educación que regulan cada uno de los niveles de enseñanza.
- La participación de Talleres extraprogramáticos es un derecho de los y las estudiantes del establecimiento, por tanto la participación no está condicionada a posibles resultados académicos.
- De ser necesaria la suspensión o exclusión de un/a estudiante de un(os) taller(es) extraprogramático(s) la decisión de proceder con esa medida, será atribución exclusiva del equipo de dirección.

5.7.1.2.- Regulación de Trabajo en Laboratorio.

El uso y regulación del laboratorio de ciencias se encuentra en el Anexo, con el Título Protocolo de Uso de Laboratorio de Ciencias. Este protocolo considera medidas de uso seguro y manipulación de elementos químicos.

5.7.1.3.- Clases de Computación Uso de TICS.

La Comunidad del Colegio Los Príncipes considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria que permite investigar, crear, comunicar, trabajar en forma colaborativa, organizar y profundizar en la información, en el marco de una comunidad digital responsable. Considera, además, que el uso adecuado de estos recursos supone formar a los estudiantes



en la responsabilidad, para que actúen con integridad, mostrando respeto y cuidado hacia ellos mismos y los demás miembros de la comunidad escolar en todo momento.

Todos los integrantes de la Comunidad del Colegio los Príncipes deberán, dentro de sus ámbitos de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen. Tanto el colegio como las familias deben comprometerse con el objetivo de educar a nuestros estudiantes a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros, evitando comportamientos indebidos de internet y/o tecnología dentro y fuera del colegio, como, por ejemplo, insultos, ataques cibernéticos, burlas, pornografía, imágenes, videos, audios y suplantación de identidad.

El colegio cuenta con dispositivos portátiles que pueden ser trasladados a cada sala o bien pueden ser utilizados en la Biblioteca CRA. Los alumnos deben cuidar el uso de los dispositivos siguiendo las instrucciones de los docentes a cargo, y cuidando no realizar otras actividades como comer o beber dentro en el mismo espacio de utilización de los dispositivos.

La solicitud del espacio en la biblioteca CRA debe gestionarse a través de jefatura de UTP.

5.7.1.4.- Clases de Educación Física.

Para una adecuada comprensión del contexto, requerimientos y participación en las Clases de Educación Física, se presenta el Reglamento de Educación Física y Salud, el que viene a especificar las normas y exigencias por las cuales se evaluará a los/as estudiantes de Educación Básica, en la asignatura de Educación Física y Salud.



5.7.1.5.- Accidentes en la clase de educación física.

La palabra accidente se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de educación física por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes. En las unidades educativas los accidentes son los más comunes en el día a día. Además, no se puede olvidar la palabra riesgo, lo que significa contingencia o proximidad de un daño. Por ello, es conveniente tener un protocolo de acción tanto de prevención como de la actuación frente al accidente.

Definiciones: Accidente en clase de Ed. Física: es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o desarrollo de actividades planificadas durante la clase que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño, estando todos los(as) estudiantes de educación parvularia, básica y media están protegidos por el Seguro Escolar del Estado desde el instante en que se matriculen.

Consideraciones de prevención: Toda clase se prepara considerando las limitaciones y necesidades de todos los alumnos(as), puesto que existen diferencias individuales que influyen en el riesgo y la cantidad de lesiones asociadas al ejercicio. Los Profesores de Educación Física deben tener conocimiento de los riesgos inherentes de cada actividad, de las formas en que éstos pueden minimizarse, de las progresiones didácticas apropiadas para cada habilidad en cuestión y de cualquier otra necesidad referente a protección o equipamiento. Antes de iniciar la clase, el área de trabajo debe ser supervisada para eliminar objetos peligrosos. Los profesores deben cerciorarse de la seguridad del material. El material debe estar en buen estado, así como todo equipo debe disponer de una buena sujeción en la superficie donde está colocado.

Del mismo modo, es importante comprobar que los alumnos usen ropa adecuada para la práctica física. Las zapatillas son particularmente importantes, ya que si ésta no es adecuada puede producir lesiones.



Cuidar que los alumnos(as) usen bloqueadores solares. A pesar de las medidas preventivas siempre es posible que ocurra un accidente.

Plan de acción: En caso de accidente de un alumno(a) durante la clase de Ed. Física, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato al profesor de Ed. Física, quien es el encargado para aplicar los primeros auxilios.

Etapa	Acciones	Encargado
1.- Detección del Accidente.	Detectado un accidente, el profesor(a) procederá de acuerdo a lo siguiente: o Ubicación y aislamiento del accidentado o Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentado en el mismo lugar o trasladarlo(a) a la sala de Primeros Auxilios. o En cualquiera de los dos casos el Profesor(a) realizará los primeros auxilios correspondientes.	Docente de Educación Física.
2.- Atención Primaria	Lesión Síntoma Primeros Auxilios Herida: Erosión de la piel y, en casos graves de masa muscular y venas Dolor. Pérdida de sangre. Separación de los bordes Limpiar la zona herida aplicar antiséptico y vendar. En caso grave	Docente de Educación / Inspector.



	<p>enviar al servicio de urgencia .</p> <p>Picaduras de insectos: Introducción de sustancias tóxicas en el organismo. Dolor. Hinchazón. Enrojecimiento de la zona afectada Limpiar la zona. Aplicar frío y pomada para picaduras.</p> <p>Insolación: Exposición prolongada al sol Sed, cansancio, respiración fatigosa Soltar la ropa, poner compresas frías y dar agua con sal.</p> <p>Mareos: Alteración generalizada que puede ir acompañada de pérdida de conciencia. Palidez. Angustia. Sudor frío. Pulso débil y acelerado. Acostar. Si hay palidez, colocarlo con los pies en alto. Si hay congestión colocarlo con la cabeza en alto .</p> <p>Calambres: Contracción muscular mantenida, producida por agotamiento. Dolor al contraerse el músculo Estiramiento del músculo afectado. Reposo.</p> <p>Contusiones: Lesiones musculares por golpe violento. Dolor. Hematoma. Aplicar frío y reposo. Visitar al médico si es grave.</p> <p>Esguinces: Distensión de las</p>	
--	--	--



	<p>partes blandas de una articulación. Dolor, inflamación y/o Hematoma. Aplicar frío y vendaje compresivo. Reposo de la articulación. Ir al médico.</p> <p>Luxaciones: Cuando un hueso se sale o se desplaza de su posición habitual en una articulación. Dolor al mover. Hinchazón y deformación. Desplazamiento de los huesos Inmovilizar. No intentar reducir la luxación. Traslado a servicio de urgencia.</p> <p>Rotura muscular: Cuando un conjunto de fibras musculares pierden su integridad Dolor repentino e intenso. Hematoma (en ocasiones) Reposo, aplicar frío.</p> <p>Fracturas: Cuando se rompe un hueso por cualquier tipo de traumatismo. Dolor intenso, inflamación. Imposibilidad de mover la zona afectada Inmovilizar el miembro afectado y sus articulaciones. Traslado a servicio de urgencia. Otra lesión médica:</p> <p>Hipertensión, infartos, epilepsia, etc. Envío en forma inmediata al servicio de urgencia más cercano</p>	
--	--	--



<p>3.- Acciones de Acuerdo a la Lesión</p>	<p>En caso de accidente leve: se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, caídas en un mismo nivel, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios. Se realizarán los primeros auxilios o se le dará un agua de hierbas. Importante recordar que el Colegio No está autorizado para administrar ningún medicamento. El Inspector(a) se comunicará con el padre, madre y apoderado, avisando sobre el hecho y el envío de un seguro escolar en caso de continuar las molestias posterior la jornada escolar asista a un centro de atención de salud.</p>	<p>Inspect or</p>
	<p>En caso de accidentes menos grave o moderado: se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados y se trasladará al alumno al centro de salud pública correspondiente. Existiendo la posibilidad que los padres y/o apoderados puedan llevar al alumno al</p>	



	centro de urgencia que estimen conveniente. Inspectoría confeccionará el formulario del Seguro Escolar del estado.	
	<p>En caso de accidente grave: Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata o llamada de una ambulancia en caso de no sea posible el traslado, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras, golpes se trasladará al estudiante de inmediato al Centro de Urgencias más cercano al Establecimiento y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados, quienes en ese momento podrán informar del traslado a otro centro de urgencias. En Inspectoría se llevará un registro de las atenciones de accidentes escolares con el fin de obtener información para realizar acciones preventivas.</p>	
Seguro Escolar	Se seguirán todos los procedimientos de accidentes escolares,	Inspector/ Secretaria



	incluido el llamado a los padres y emisión del seguro escolar, así como el traslado Urgencia en caso de ser necesario.	
--	--	--

5.7.1.6.-Uso de Camarines.

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

1.- Los camarines serán utilizados sólo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de éstos.

2.- El/la profesor/a de Ed. Física quien autorizará el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.

3.- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.

4.- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.

5.- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

6.- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera.



7.- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.

8.- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

5.7.1.7.- Comportamiento en Clases de Educación Física y uso de Implemento deportivo.

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.

2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. El docente de Educación Física o Monitor del taller extraescolar es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, Etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de básquetbol con base deben permanecer en el área destinada, con su respectivo anclaje o amarrado y deben ser trasladados solamente por adultos y bajo la supervisión del encargado del área extraescolar.

4. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de fútbol los que se fijarán al suelo atornillado con pernos de anclaje y golillas.



5. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.

6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo, el docente o Monitor encargado deberá informar al inspector, la situación detectada con el objeto de que sea subsanada.

7. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá permanecer con el grupo de alumnos o en la Biblioteca y podrá realizar una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

8. El/la docente de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir la reparación de los defectos.

9. El profesor encargado de extraescolar, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

12. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, arcos de Hockey, etc.) Marzo del 2017.

5.7.1.8.- Conducto Regular del Establecimiento.

La forma de canalizar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa es la siguiente:



a) **Ámbito Pedagógico:**

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- i. Profesor/a de asignatura.
- ii. Profesor/a jefe/a.
- iii. Unidad Técnico Pedagógica.
- iv. Subdirector.
- v. Director.

b) **Ámbito de Convivencia Escolar:**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de cualquier integrante de nuestra comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- i. Asistente de la Educación Paradocente/Profesor/a Jefe/a.
- ii. Encargado de Convivencia Escolar.
- iii. Jefe de UTP.
- iv. Subdirector (a).
- v. Director (a).

En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, es decir, a través del diálogo. En caso de que alguna de las partes involucradas no quede conforme con esta instancia. Ambas partes deberán representar la situación, por escrito, a Rectoría podrá resolver el conflicto o solicitará a Inspectoría General de sector hacerlo. En caso de que Rectoría e Inspectoría General de sector consideren que el conflicto debe ser abordado a través de un proceso de mediación interno dirigido por Coordinación de



Convivencia Escolar se hará la derivación por escrito y se procederá acorde a la petición realizada.

5.7.1.9.- Asistencia, Atrasos, retiro de estudiantes y Transporte escolar externo.

Sobre las Asistencia.

- Se establece el criterio del Ministerio de Educación en 85% de asistencia mínima para ser promovido al curso siguiente, por concepto de asistencia.
- De los estudiantes con asistencia menor a 85%, su apoderado/a deberá dirigir una carta solicitud a dirección del establecimiento informando sobre los motivos de transgresión de la normativa sobre asistencia.
- La ausencia a la Jornada Escolar de un/a alumno/a, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio.
- La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del/la estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del/la alumno/a y su apoderado/a. La inasistencia podría incidir en su promoción final.



- Los/as estudiantes que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos que les han sido encargados, antes y después de realizado el viaje.
- En caso de inasistencias prolongadas de los/as estudiantes a clases sin justificativo, la dirección del establecimiento tendrá la obligación de informarlo a los organismos pertinentes.

Sobre los Atrasos.

- El horario de ingreso al establecimiento, comienza a partir de las 7:45 hrs, mientras que la educación parvularia a las 8:45 hrs.
- Se considera atraso a todos quienes ingresan posteriormente a las 8:02 de la mañana (o al ingreso después de iniciado cada bloque de clases), quienes deben dejar su agenda en portería para consignar el atraso, la que será devuelta durante el transcurso de la jornada escolar.
- Si el/la estudiante no portan la agenda, igualmente será consignado en documentación oficial de inspectoría.
- Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, serán registrados en el Libro de Clases.
- Verificado el tercer atraso de un alumno, se notificará vía agenda de este hecho al padre, madre o apoderado/a.



- Verificado el quinto atraso de un/a estudiante, se citará al padre, madre o apoderado, quién deberá firmar un documento Compromiso de Puntualidad que se extenderá para tal efecto.
- Con dos (2) citaciones del apoderado por atrasos reiterados, se considerará como una falta grave, aplicándose el reglamento escolar.
- El establecimiento no impedirá el ingreso a clases, a sus estudiantes por motivos de atrasos.

Retiro de estudiantes.

Es deber del apoderado retirar puntualmente a su pupilo luego de su jornada escolar.

Regulación de retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar.

- Para retirar a un/a estudiante en forma anticipada al término de la jornada escolar, el apoderado/a deberá presentarse en el establecimiento y firmar el libro de salida de estudiantes.
- El apoderado/a deberá informar mediante agenda escolar, o en su defecto vía telefónica, del retiro por parte de una persona distinta al apoderado/a. La persona que retira deberá ser mayor de 18 años.
- Los retiros de estudiantes NO podrán efectuarse durante los períodos de recreo, pues dicha acción afecta la organización interna del establecimiento.
- El/la apoderado/a que concurra en horario de recreo deberá esperar al retorno de los y las estudiantes a las salas de clases para efectuar el retiro del/la estudiante.



Sobre Transporte Escolar externo.

- El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado del cual el Establecimiento no se hace parte.
- El establecimiento NO dispone de servicio de transporte escolar, por lo que NO es responsable de situaciones que ocurran en el servicio señalado.
- En el caso de contratar servicios de transporte escolar, es responsabilidad del apoderado verificar que cumplan con las normativas establecidas, y deberá comunicar a Inspectoría el nombre y número telefónico de la persona conductora y/o encargada del transporte del niño(a).
- Los transportes se ubicarán en la entrada principal del Establecimiento a las horas de salida y entrada, respetando las disposiciones sobre horarios del colegio.
- Los transportes escolares deben respetar los horarios escolares establecidos, de no ser así el establecimiento dará conocimiento al apoderado los atrasos e incumplimiento.

5.7.1.10.- Recreos y Espacios Comunes.

Instrucciones específicas: Mantener el orden y la seguridad.

Al Ingresar toda la comunidad educativa se procederá a la toma de temperatura y alcohol gel.

El personal del Colegio los Príncipes contará con una carpeta con control diario sobre su temperatura (en caso de posibles casos covid).

Con el fin de evitar aglomeración y mal uso de los espacios comunes se tomarán las siguientes medidas:



- Se divide las áreas comunes en el establecimiento para el debido uso de aforo (correspondiente a recreos, actividades u otros).

- Se asignará un encargado de patio por cada sector, el cual velará por el cumplimiento de las normas de cuidado, salud y evitar accidentes escolares (en caso de accidente escolar , se activa protocolo de seguro escolar que se encuentra en este mismo reglamento en el punto **5.6.5 - denominado "Protocolo de Accidentes Escolares."**

Los alumnos del Colegio los Príncipes deberán cumplir con:

- Permanecer todo el recreo en su patio asignado.
- Evitar juegos de cercanía física.
- No efectuar juegos bruscos de contacto, empujarse.
- Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- No intercambiar objetos. Evite juguetes, libros, y otros juegos o materiales de aprendizaje.
- Respetar el sistema de turno para el uso de baño.
- Evitar aglomeraciones y asegurar el distanciamiento social.
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel.

Indicaciones para la ingesta de colación y/o alimentación.

- Los estudiantes del Colegio los Príncipes deben traer su propia colación en un empaque cerrado (bolsa, lonchera).

- No compartir alimentos con otras personas (compañeros, profesores o personal del establecimiento).



-Deposita los desechos en los basureros asignados rotulados con su nombre (solo mascarillas, desechos de alimentos), designados en todas las áreas comunes.

•La desinfección de las áreas de recreo se realizará en los periodos de clases de los estudiantes, realizado por los asistentes de aseo y mantención del establecimiento (según horarios y lugares destinados).

Los Docentes deberán:

- Crear cultura de autocuidado en los estudiantes.
- Comunicar al curso el sector donde realizará el recreo, el tiempo que se estará al aire libre y los baños que podrán utilizar
- Verificar que los estudiantes cuenten con mascarilla para salir al recreo.
- Comentar la importancia de la limpieza del pupitre antes de cada recreo
- Comentar la importancia de respetar las zonas designadas
- Enseñe la importancia de las medidas de autocuidado como la frecuencia del lavado de manos durante la jornada.

Inspector y/o Encargado de patio.

Retroalimentar al equipo directivo sobre las oportunidades de mejora de los instructivos.

-Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo, tales como:

- Evitar juegos de cercanía física.
- Mantener la disciplina de juegos bruscos de contacto y/o empujarse.
- Fomentar el uso de mascarillas cuando se requiera.
- Incentivar Lavado frecuente de manos.
- Supervisar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazandolos por rutinas de saludo a distancia.
- Velar el no intercambio de objetos entre estudiantes.



- Respetar el sistema de turno para el uso de baños tanto como alumnos, docentes , asistente de la educación y baño de minusválidos).

Personal de Servicio de Aseo/Mantenición.

- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL /MINEDUC E IST.

- Cumplir con los procedimientos y a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educacional.

- Comunicar a la inspectora de patio por el uso de materiales y/o stock para la oportuna y eficaz limpieza del establecimiento.

5.7.1.11.- Relaciones Afectivas dentro del establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardo a las diferentes sensibilidades presentes en la comunidad educativa.

Las relaciones afectivas son principalmente una acción de carácter personal e íntimo, las que deben ser cultivadas y protegidas para su mantención, en un ambiente positivo y de respeto mutuo. En razón de lo anterior, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro/a o cualquier otra conducta que pueda tener una connotación sexual. Estas situaciones serán consideradas faltas leves, por lo que se seguirán los conductos regulares para dichas faltas. Situaciones que tengan que ver con violencia psicológica, verbal o física que se pueda establecer en las relaciones emocionales entre estudiantes serán consideradas faltas graves por lo que seguirán los conductos establecidos para dichas faltas, además de informar a las



autoridades pertinentes en caso de existir violencia física de manera de resguardar la integridad de los/as estudiantes.

En el contexto de la convivencia escolar se encuentra **TERMINANTEMENTE PROHIBIDA** una relación afectiva entre un/a docente y un/a estudiante del establecimiento, prohibición que incluye vínculos mediante el uso de tecnologías de la información. No obstante, las tipificaciones específicas que hace el Código Penal, en su artículo 362, sobre el delito de violación, el artículo 363, los artículos 365 (estupro), 366 bis (acción sexual sin acceso carnal) y 366 *quater* (acciones de carácter sexual) del Código Penal. Quedando en claro que el Colegio Los Príncipes **considera estas acciones un delito**, por lo que en caso de ocurrir una situación como la descrita, podrá ser causal de término del contrato del/la trabajador/a involucrado/a.

Se prohíbe a Docentes, Directivos y Asistentes de la educación, la solicitud de “amistades” o “seguidores” a través de redes sociales con estudiantes o apoderados/as del Colegio Los Príncipes. Toda vez que la relación pedagógica que prima en el establecimiento es necesariamente un vínculo formal y por tanto asimétrico, donde la figura del/la adulto(a) conlleva responsabilidades que no se extinguen por la sola existencia de un horario laboral y de forma de resguardar la privacidad de los espacios de intimidad de cada persona.

5.7.1.12.- Reconocimiento y premiaciones para licenciaturas y graduaciones.

Regulación en actos cívicos o ceremonias.

- Los distintos miembros de la comunidad educativa, durante el desarrollo de actos cívicos y/o ceremonias escolares, deben observar una conducta adecuada al momento, acatando las instrucciones que pudieran impartirse para el mejor desarrollo de actos o ceremonias, procurando una actitud



positiva y de adaptación a los entornos cambiantes que las mismas plantean (evitar transitar por el escenario, las fotografías de los actos cívicos o ceremonias se tomarán desde el borde de las filas, evitar cruzar delante de los estudiantes, poner celulares en silencio, etc.).

- La vestimenta que, en ceremonias institucionales, deben observar docentes y equipo directivo es formal: vestido de largo adecuado para las damas y zapatos de vestir; los varones chaqueta, corbata, pantalón de tela y zapatos.
- Los y las estudiantes deben observar lo señalado en el apartado uniforme escolar.

Reconocimiento por Continuidad en el Establecimiento.

Se le otorga al niño (a) y al apoderado que ha realizado de manera continua su educación preescolar en el establecimiento (4 años o más de formación), cumpliendo de manera cabal con los procesos educativos de su hijo. Se le otorga al niño una medalla de reconocimiento en la kindergatura al finalizar el 2º Nivel de Transición Mayor.

Se otorga una medalla o reconocimiento a los alumnos y alumnas que han realizado la enseñanza básica o más en forma continua en el colegio.

Se otorga una medalla o reconocimiento a los alumnos y alumnas que han realizado la enseñanza básica y media o más en forma continua en el colegio.

Premio a mejor asistencia.

Este premio se otorga a aquellos estudiantes que tienen una asistencia a clases del cien por ciento, durante el año escolar.



Premio excelencia académica.

Este premio se otorga a aquellos estudiantes que tienen un promedio escolar igual o superior a 6,0; este premio se otorga al finalizar el período escolar anual y se entrega en el acto final de cierre del año en curso. Los estudiantes que acceden a este reconocimiento reciben un diploma que destaca su logro.

Premio estudiante Los Príncipes.

Este premio es otorgado a aquellos estudiantes que representan el “perfil” de estudiante de nuestro colegio, según el Proyecto Educativo Institucional. Se otorga este reconocimiento a un/a estudiante por cada una de las sedes del colegio. Se otorga al finalizar el período escolar anual y se entrega en el acto final de cierre del año en curso. Los estudiantes que acceden a este reconocimiento reciben una medalla que destaca este importante logro personal y reconocimiento institucional. La elección de este estudiante, en cada curso, está a cargo de los/as profesores/as jefes, son ellos/as quienes proponen a sus candidatos/as a la dirección del establecimiento. La dirección evalúa y escoge al estudiante ganador de la distinción **Estudiante Los Príncipes**.

5.7.1.13.- Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.



1. El/la Apoderado/a:

El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para el Colegio. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

2. De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado:

La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el pupilo deje de ser alumno del Establecimiento.
- b) Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.



c) Utilizar su calidad de apoderado para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.

d) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e) Cuando el apoderado, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los Docentes (Reuniones de Apoderados, Escuelas para Padres, Entrevistas de Profesores u otros).

f) Cuando el apoderado realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Director, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República. El Director tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente.

Este procedimiento deberá contemplar:

1. **Notificación de inicio del procedimiento:** Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.



2. **Descargos e investigación:** El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días, por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.

3. **Sanción:** La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el Rector, quien tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y los antecedentes recabados durante la investigación realizada por Inspectoría General. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concorra al establecimiento, se le notificará por medio de carta certificada.

4. **Reconsideración:** El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en el cual participará un representante de los asistentes de la educación.

La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas, será la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.

Reuniones de apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico, disciplinario y convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a



su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones al apoderado:

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de un estudiante en particular. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Portería habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor/a y además del horario de los talleres y academia y las atenciones a apoderados/as se realizarán en la sala de atención de apoderados/as en la portería del establecimiento o en la Inspectoría General correspondiente.

Listas de útiles:

De acuerdo a la Circular N°01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.). Todo elemento de estas características incluidos en las listas de útiles tendrá la calidad de voluntario para el apoderado. Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.



Porte de objetos de Valor en el Colegio.

El uso de objetos de valor dentro del establecimiento está prohibido, por lo que traerlo al establecimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado/a, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

Actividades extra programáticas y actos cívicos.

Se entiende como **actividad extra-programática** toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

El estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del estudiante.

Se entenderá por **acto cívico o ceremonia**, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Todos los integrantes de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Liceo. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extra programáticas y actos cívicos (dentro y fuera del



establecimiento) estará regido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Regulación de la comunicación y atención del apoderado.

- La agenda escolar es la vía de comunicación oficial entre los profesionales del establecimiento y la/el apoderada(o). Por tanto, cualquier otro medio de comunicación informal (WhatsApp de cursos, Twitter, recados con otras personas, etc.) no se considerará válido y tampoco representa la opinión del colegio.
- En caso que el apoderado desee entrevistarse con el docente o cualquier otro profesional del colegio, deberá solicitarlo a través de la agenda escolar, siguiendo el conducto regular.
- El tiempo estipulado para entrevistas con apoderados es de 30 minutos y su contenido estará centrado en el abordaje de las problemáticas que aquejan a el/la estudiante.
- En caso de requerir información o comunicar algún evento urgente se podrá realizar telefónicamente con la secretaría de la respectiva sede, los números de contacto se encuentran descritos en la página web del establecimiento.
- Todo/a apoderado/a que presente una problemática deberá seguir el conducto regular.

1) Entrevista con el/la docente, si éste no puede resolver o no es de su competencia.

2) El apoderado puede solicitar una entrevista con la subdirección de su sede

3) En caso de que la solución otorgada por subdirección no responda a sus necesidades, el apoderado puede solicitar una entrevista con la directora del



establecimiento. Todos estos pasos deben ser gestionados mediante el uso de la agenda escolar.

5.7.1.14.- Regulación de reuniones de padres, madres y apoderados.

- Las reuniones de apoderados se realizarán según calendario escolar mensualmente, las cuales tienen una duración de 1 hora cronológica.
- En las reuniones de apoderados se abordan temas académicos y de programación de actividades escolares y extracurriculares que conciernen a todo el grupo curso y **NO** están destinadas a tratar problemáticas individuales. Estas últimas se abordan en entrevista personal y deben ser coordinadas/solicitadas a través de la agenda escolar.
- La asistencia a reuniones se debe hacer en forma puntual por parte de/la apoderada **SIN NIÑOS y SIN MASCOTAS**.
- En caso de inasistencia del apoderado/a el profesor/a jefe citará a los apoderados/as ausentes a entrevista en horarios de atención de apoderados, los que serán convocados a través de la agenda escolar.
- En caso que el apoderado/a no pueda asistir podrá enviar un reemplazante en su lugar, el que deberá ser informado por el titular al profesor jefe correspondiente. En dicho caso el apoderado/a reemplazante podrá acceder a la información pública que se presente en dicha reunión. No obstante, la firma de documentos oficiales, autorizaciones de salidas u otras de similar índole no podrán ser visadas por el éste, sino directamente por el apoderado/a titular.



5.7.1.15.- Regulación de derivaciones o atención de profesionales especialistas (PIE u otros profesionales).

- Todos los estudiantes del Colegio Los Príncipes, tienen derecho a ser considerados en los planes de trabajo que los diversos especialistas desarrollan en el establecimiento, para lo cual han de ser evaluados, según las pautas de dichos especialistas u otras que las autoridades determinen.
- En caso de que el profesor jefe detecte alguna necesidad educativa se pondrá en contacto con la/el Educadora Diferencial quien aplicará una evaluación psicopedagógica según las necesidades pesquisadas.
- En caso de que la/el Educador Diferencial detecta la necesidad de evaluación de otro profesional procederá a ponerse en contacto con el especialista pertinente para su evaluación y posterior atención.
- Los especialistas con los que cuenta el colegio son: Fonoaudiología, Psicología Educativa y Terapeuta Ocupacional.
- El equipo multidisciplinario o un especialista en particular podrá solicitar al apoderado/a una evaluación con especialistas externos en caso de que la necesidad educativa así lo requiera, entregando un informe que acompaña esta derivación.
- El apoderado/a deberá entregar un informe del especialista externo dirigido al profesional o equipo multidisciplinario que solicitó la evaluación en un plazo no superior a un mes (30 días).

De la atención de los especialistas.

- Los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (NEE) participarán de grupos de apoyo o de atención individual, según los especialistas que correspondan.
- Respecto a los estudiantes con necesidades educativas especiales y su interacción con los profesionales del establecimiento (durante el año lectivo 2022), el período de atención semanal, se distribuirá como sigue:



Educadora/diferencial: 2 horas pedagógicas.

Fonoaudiología: 1 hora cronológica.

Psicología: 1 hora cronológica.

Terapeuta Ocupacional: 30 minutos cronológicos.

- Las atenciones de fonoaudiología y psicología se desarrollarán durante la jornada escolar del estudiante.

5.7.2- Regulaciones sobre la promoción y evaluación.

5.7.2 1.- Reglamento de evaluación y promoción.

5.7.2.1.1.- Presentación.

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar es un documento normativo que establece los principios y los procedimientos de la evaluación escolar que se aplican en el establecimiento y los modos de calificación de los logros de aprendizajes de los estudiantes. Por lo mismo, establece el marco de conductas de todos los involucrados para que la evaluación escolar sea un proceso general que favorezca la buena calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y las buenas relaciones humanas que ello implica.

El presente Reglamento tiene su sustento en el Decreto 67 del Ministerio de Educación, el cual en su artículo primero aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

Las características técnicas y la estructura de este Reglamento han sido construidas por el equipo directivo, docentes del establecimiento, se asume, entonces, que es un marco normativo respetado por la comunidad educativa.

Es responsabilidad de la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica la supervisión de la correcta aplicación de este marco normativo; asimismo, resolver las situaciones especiales, informar a la Comunidad Educativa sobre su contenido



y evaluar periódicamente su aplicación para mejorarlo y adecuarlo a los cambios en el sistema y nuevos enfoques educativos.

5.7.2.1.2.- Normas Generales

Artículo 1°

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas mínimas sobre procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación parvularia, básica y media, en todas sus formas diferenciadas en el Colegio Los Príncipes de Viña del Mar de acuerdo con las normas reguladas en el párrafo 2° del TÍTULO II, del decreto con fuerza ley N°2, de 2009, por el Ministerio de Educación y a nuestro Proyecto Educativo Institucional. Específicamente este reglamento describe los comportamientos de los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, los criterios, procedimientos y técnicas básicas para gestionar los procesos de evaluación, calificación y promoción de las y los estudiantes y las normas particulares que detallan las responsabilidades de Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes y estudiantes; y los controles y acciones remediales para el cumplimiento de la normativa.

Además lograr que los estudiantes, padres y apoderados comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen en sus propias capacidades los medios para reforzar, mejorar o consolidar sus aprendizajes

Artículo 2°

Para efecto del presente y de acuerdo al Decreto 67 se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.



b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Por tanto, este documento tiene como base los siguientes cuerpos legales del Ministerio de Educación: Decreto 481/2018 que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; Decreto 2960/2012 Educación Básica, Decreto 1265/2016 de 7° básico a 2° año educación media. Decreto 85/2015. Decreto 67/2018, sobre la Evaluación y Promoción Escolar.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se aplicará a todas las situaciones pedagógicas de los estudiantes pertenecientes a la Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media.

Este mismo reglamento indica diferencias de principios y normas cuando es necesario especificarlas. Este reglamento se aplicará a las situaciones de evaluación y promoción de los estudiantes en las asignaturas del Plan de Estudios, incluyendo aquellas que por facultades de la normativa ministerial haya



creado y desarrollado el colegio en las horas de libre disposición que establece el marco curricular en los distintos cursos.

Las disposiciones de este reglamento se asumen conocidas por todos los integrantes de la comunidad educativa desde el momento de su publicación. Para tal efecto, este documento será dado a conocer a los padres y estudiantes antes de la decisión de matrícula y se pondrá a disposición en la plataforma web del establecimiento para toda la Comunidad Educativa. Además, su contenido será difundido en talleres con estudiantes, reuniones con apoderados y Consejos de Profesores al iniciarse el año escolar.

Las disposiciones establecidas en este reglamento tienen vigencia a partir del 1 de marzo del 2020.

Artículo 3°

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Los criterios definen lo que se espera de algo que se evalúa. (Sin perjuicio de lo establecido en el literal b) del artículo 18 de este reglamento)

Estos criterios de evaluación deben entenderse como indicadores concretos de aprendizajes, los cuales los alumnos deberían demostrar como producto del proceso enseñanza y aprendizaje. También se consideran como parámetros o patrones, estos se utilizan para designar una base de referencia para el juicio de valor que se establece al evaluar.

Los criterios de evaluación de los aprendizajes, serán informados al inicio de cada semestre a los estudiantes y a los apoderados (en la primera reunión), a través del “Calendario de Evaluaciones” (Sin perjuicio de lo establecido en el literal b) y c) del artículo 18 de este reglamento). El cual será realizado por los docentes que imparten las diferentes asignaturas previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. La información será clara y precisa teniendo en cuenta las formas de evaluación, logros esperados de los estudiantes en cada una de las



asignaturas y/o talleres, triangulando los tiempos, formas evaluativas y unidades a desarrollar dentro del periodo.

Al inicio de cada unidad de aprendizaje el docente debe informar a sus estudiantes los criterios y el proceso que utilizará para evaluar.

En las reuniones de apoderados de cada mes, los docentes recordarán el calendario con las fechas de las evaluaciones, como así también los criterios, contenidos y procesos a evaluar.

5.7.2.1.3.- De La Evaluación.

Artículo 4°

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. (Según lo establecido en el literal f) del artículo 18 de este reglamento)

Las y los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas, cursos, ámbitos, áreas y disciplinas del plan de estudios, de acuerdo con el nivel de logro de los objetivos declarados en los respectivos Programas de Estudio y en cada uno de los dos semestres del año académico.

La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Todas las situaciones de evaluación y la situación final de promoción de los estudiantes deben quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

El Colegio Los Príncipes adhiere en su quehacer pedagógico, los conceptos y propuestas de la Evaluación para el Aprendizaje, cuyas finalidades



principales son favorecer el aprendizaje de los estudiantes; entregar información en forma oportuna para optimizar dicho proceso; incentivar nuevos avances en el aprendizaje; impulsar de forma permanente el mejoramiento educativo y desarrollar las habilidades de reflexión de los estudiantes como también de los docentes. Por tanto, este proceso debe ser planificado y continuo. Además, la evaluación busca determinar el grado de progreso en el logro de los aprendizajes, informar oportuna y convenientemente de esos logros y favorecer la adquisición de las herramientas necesarias para que el estudiante pueda monitorear sus avances en forma consciente y potenciar sus aprendizajes.

En consecuencia, todas las evaluaciones poseen un sentido formativo, por cuanto entregan información relevante para identificar avances, detectar errores y en general optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada uno de nuestros estudiantes, sin perjuicio que coexistirán evaluaciones sumativas para certificar los diferentes procesos de enseñanza- aprendizaje.

Artículo 5°

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Sin embargo, los estudiantes que requieran las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas tendrán derecho a que se les realicen las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos del Ministerio de Educación.

5.7.2.1.4.- De La Calificación

Artículo 6°

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los



estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 7°

Las calificaciones de las asignaturas de Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. Se evidenciará la calificación con conceptos I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno), MB (Muy Bueno).

Los talleres de Inglés (de 1° a 4° básico), serán registrados con conceptos: I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno), MB (Muy Bueno). Estos, no inciden en el promedio anual y tendrán un carácter de evaluación formativa.

Calificación traducida a concepto

6,0 a 7,0 =MB	5,0 a 5,9= B	4,0 a 4,9= S	1,0 a 3,9= I
------------------	-----------------	-----------------	-----------------

Mientras que los talleres de Aprendizaje Digital (ADI), contribuirán con una ponderación de 15% al promedio semestral de la asignatura de Tecnología desde 3° a 8° básico.

Por otra parte, el Taller de Experimentación Científica contribuirá con un 15% de ponderación en el promedio semestral de la asignatura de Ciencias Naturales.

Artículo 8°

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0; hasta con un decimal. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

El puntaje de corte para asignar la nota mínima debe ser equivalente a 60%. En el caso que la o el docente requiera modificar el puntaje de corte, debe



informar a la Unidad Técnica Pedagógica justificando la modificación para poder ejecutar dicho cambio.

Los estudiantes que obtienen, durante el primer semestre del año escolar, un resultado insuficiente (menor a 4,0) en cualquier asignatura como calificación semestral, deberán firmar un compromiso académico junto a su profesor jefe, quién dejará registro de la acción en la hoja de vida del estudiante, con una notificación al apoderado. A su vez, el estudiante con su apoderado deberán asistir a una entrevista de monitoreo oportuno para evitar la repitencia junto a la Unidad Técnica Pedagógica y Subdirección.

Al finalizar el año escolar, si un estudiante obtiene como resultado la calificación 3,9 (tres coma nueve) en cualquier asignatura como calificación anual, este subirá automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero).

Las notas ponderadas semestrales y el promedio anual de cada asignatura, se registrarán también con un decimal, aproximada de la décima anterior cuando corresponda (ley de redondeo).

Los promedios generales semestrales y el promedio general anual se registrarán con dos decimales, con aproximación.

Artículo 9°

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

Al inicio de cada semestre se realizará la planificación semestral de la aplicación del proceso evaluativo, asignando las ponderaciones correspondientes, siguiendo los siguientes lineamientos.:

- Una evaluación no podrá superar el 30% de la ponderación semestral.
- El promedio anual de la asignatura estará conformado por las calificaciones obtenidas en ambos semestres, equivalentes al 50% cada uno de



la nota final. De modo excepcional, el plan de trabajo de Mediadores Digitales de Enseñanza Media, tendrá la siguiente ponderación:

Primer semestre	Segundo semestre	Mediadores digitales	Nota final
37,5%	37,5%	25%	100%

- Respecto a la cantidad de evaluaciones durante el semestre para cada asignatura, se deben considerar los siguientes elementos:
 - Cantidad de horas semanales, deberán respetar la cantidad máxima y mínima de evaluaciones establecidas en la siguiente tabla:

Cantidad de horas semanales	Cantidad Mínima de evaluaciones	Cantidad de Máxima de evaluaciones
2	4	5
3	4	6
4	5	7
5	6	8



6	7	9
7	8	10
8	9	10

- Relación directamente proporcional entre la complejidad de la habilidad y el tiempo que se otorga para el desarrollo de ésta, poniendo énfasis en las habilidades de orden superior con las evaluaciones con mayor ponderación.
- El porcentaje otorgado a cada evaluación debe estructurarse en múltiplos de 5. A modo de ejemplo:

Evaluaciones	Ponderación
A	30%
B	20%
C	15%
D	20%
E	15%



SUMATORIA	100%
-----------	------

- Los porcentajes de ponderación asignados no podrán ser modificados durante el transcurso del semestre y las evaluaciones no se podrán eliminar, solo se podrán modificar las fechas, previo acuerdo con la jefatura técnico pedagógica. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos, debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

Todas las evaluaciones que los docentes realicen durante el desarrollo del proceso educativo y que le permitan dejar evidencias continuas para regular, orientar y corregir el proceso educativo tendrán una mirada centrada en la potenciación de los aprendizajes de los estudiantes.

Cabe señalar que el Colegio Los Príncipes no realiza evaluaciones globales o finales anuales de los estudiantes en ninguna de las asignaturas.

5.7.2.1.5.- De La Promoción.

Artículo 10º

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 (cuatro coma cinco), incluyendo la asignatura no aprobada.



c) Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 5,0 (cinco coma cero), incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11º

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe,



individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12º

El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovido. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado (letra o), Artículo 18).

Artículo 13º

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido en ninguna circunstancia.



El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

Artículo 14°

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 15°

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

5.7.2.1.6.- Disposiciones Comunes

Artículo 16°

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. Validado por el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 17°

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más



tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web www.colegiolosprincipes.cl y también será cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 18°

El Reglamento del colegio Los Príncipes, estipula:

- a) El Año Escolar, funcionará con régimen semestral para efectos de planificación, desarrollo, evaluación escolar y calificaciones, de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación de la V Región. Las vacaciones de invierno se harán efectivas durante dos semanas del mes de julio, coincidiendo con el receso de invierno definido por el Ministerio de Educación.

El Colegio Los Príncipes, según el cumplimiento del Calendario Escolar, podrá solicitar al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de suspensiones de clases cuando se requiera. Con dicho calendario, el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año lectivo.

- b) Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Los criterios definen lo que se espera de algo que se evalúa.

Los criterios evaluaciones de los aprendizajes, serán informados al inicio de cada semestre a los estudiantes y a los apoderados, a través de un Calendario de Evaluaciones. Este será realizado por los docentes que imparten las diferentes asignaturas previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. La información debe ser clara y precisa teniendo en cuenta las formas de evaluación, logros esperados de los estudiantes en cada una de las asignaturas y/o talleres,



triangulando los tiempos, formas evaluativas y unidades a desarrollar dentro del periodo.

El docente debe informar a sus estudiantes los criterios y el proceso que utilizará para evaluar al inicio de cada unidad de aprendizaje, la clase anterior a la fecha fijada para la evaluación sumativa y momentos antes de su realización.

La evaluación es una tarea indispensable a la planificación de la docencia, por lo que se debe diseñar en forma rigurosa y permanente por parte de cada Educador(a) o profesor(a) de la asignatura, nivel según corresponda.

Todo procedimiento evaluativo tiene como finalidad valorar el desarrollo del proceso de aprendizaje y por lo tanto (re)planificar o (re) diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje que optimicen los logros de los estudiantes.

La evaluación debe considerar las dimensiones propias de un proceso planificado, esto es: objeto o ¿Qué se evaluará?; el instrumento o ¿Con qué se evaluará? Y el referente o ¿Respecto de qué se evaluará?

Las finalidades, estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados de los diferentes procesos de enseñanza; serán acordados por los diferentes niveles, ciclos, asignaturas o docentes en reuniones de reflexión docente, según corresponda, en función de los Objetivos de Aprendizajes que se deba evaluar en cada oportunidad; siendo calendarizados e informados previamente.

Intencionalidad de la evaluación:

1. Diagnóstica: realizada cada vez que el docente lo estime necesario antes de una etapa diseñada de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes al iniciar esa etapa de enseñanza-aprendizaje, tales como necesidades e intereses de aprendizaje, estado de los aprendizajes previos o conductas de entrada, tipos de estilos de aprendizaje, estado de condiciones de salud, o cualquier otro antecedente útil al proceso.



Con ello, el diagnóstico aporta antecedentes que permitan al profesor(a) realizar ajustes en la planificación de la enseñanza y orientar o corregir la provisión y selección de los recursos pedagógicos que deben apoyar el logro de los aprendizajes por parte de los estudiantes.

2. **Formativa:** Proporciona información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de los estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para desarrollar procedimientos de recuperación, de nivelación o de mejora de los aprendizajes.

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será éste el que diseñe la frecuencia y los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas, con el fin de obtener información para los propósitos mencionados y, principalmente, para hacer ajustes de planificaciones de clases, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de la enseñanza que sean necesarios.

3. **Sumativa:** Es la que se realiza al final de una serie de actividades o de unidad de aprendizaje planificada y que tiene como finalidad evaluar el grado de logro de los objetivos de las unidades de aprendizaje correspondientes. Si bien uno de sus objetivos es calificar, también tiene carácter formativo, pues del análisis de sus resultados se deducirán los aspectos curriculares, didácticos, evaluativos y estrategias que es necesario mejorar para favorecer el aprendizaje de los estudiantes. Corresponden, por ejemplo, al cierre de una Unidad de Aprendizaje, al término de un trabajo asignado, al producto final de un proyecto, al informe final de una investigación o a la ejecución de un ejercicio o conjunto de destrezas entrenadas previamente durante la enseñanza.

El Colegio Los Príncipes, promueve la coevaluación, la autoevaluación y la Heteroevaluación, las que deben ser parte del trabajo cotidiano de las diversas áreas o asignaturas del respectivo Plan de Estudio.

- **La autoevaluación:** se desarrolla cuando la o el estudiante evalúa sus propias acciones de aprendizaje, basados en los criterios o indicadores



entregados por la o el docente. La autoevaluación debe considerar de manera fundamental aspectos metacognitivos de los aprendizajes del estudiante.

- La coevaluación: consiste en la evaluación mutua o conjunta de los estudiantes de una actividad o trabajo determinado, validado por criterios o indicadores entregados por el docente.

La autoevaluación y la coevaluación son sustancialmente formativas.

- La Heteroevaluación: consiste en la evaluación ejercida esencialmente del docente al estudiante, respecto de una actividad o un trabajo determinados y tiene la finalidad de ser formativa o sumativa.

5.7.2.1.7.- Criterios Para La Evaluación.

De acuerdo con el referente, las y los docentes pueden aplicar evaluaciones de tipo normativo, criterial.

- Normativa: Evaluación en la que se dispone de algún grupo de comparación previamente establecido, es a partir de este que se definen las normas con los que se establecen y comparan los resultados obtenidos por cada estudiante de un curso, cuando se aplica un procedimiento para detectar los aprendizajes previstos para una unidad.

- Criterial: Es la evaluación por criterios, los resultados de la medición se comparan con un criterio absoluto, constituido por lo que debe “saber hacer” el alumno. “Saber hacer” se le conoce como dominio que implica tanto la clase de tarea que ha de ejecutarse, como el contenido implicado en la ejecución. Su propósito es determinar si el sujeto que aprende ha alcanzado un cierto estándar o criterio fijado por el profesor, según el instrumento de evaluación.

c) Los apoderados en las reuniones de cada mes, serán informados de las fechas, los criterios, contenidos, instrumentos y procesos a evaluar durante el mes, enviando por escrito los criterios a considerar en la evaluación.

d) Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada



escolar, serán revisadas por el docente que las solicitó durante la clase siguiente para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas usándose como activación de aprendizajes previos las que se coordinarán entre los equipos docentes, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

Los alumnos de primero y segundo básico que no terminen sus actividades planificadas para la hora de clases, tendrán que completarlas en sus casas, presentándolas a la clase siguiente para que el docente pueda revisarlas y realizar la retroalimentación pertinente.

Los docentes tendrán la facultad para calificar con nota 7.0, con un porcentaje correspondiente a un 5 %, la participación destacada de los estudiantes en actividades extracurriculares (Musicales, artísticas, deportivas, Científicas, entre otras) estas serán ingresada en el área de aprendizaje coherente con la participación, una vez al semestre. El responsable de la evaluación será el profesor(a) jefe, previa consulta con la Unidad Técnica Pedagógica, (modificando para ello, el proceso de ponderación de su calificación semestral).

e) Los profesionales de la educación dispondrán de dos horas cronológicas semanales para que puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69° y 80° del decreto con fuerza de ley N°1 de 1996, del Ministerio de Educación.

f) La Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con los docentes de las asignaturas de Lenguaje y Matemática, aplicará evaluaciones para monitorear el avance de los estudiantes y de este modo poder aplicar medidas remediales y de apoyo a los estudiantes en los periodos de marzo-abril, junio-julio y noviembre-diciembre.



Se realizará a los estudiantes la evaluación del dominio lector para determinar su velocidad lectora y calidad de la lectura, de este modo determinar los avances y estrategias para el seguimiento de su proceso.

g) Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. Los principales instrumentos utilizables en la evaluación se describen a continuación; sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos:

1. Pruebas escritas de ensayo. Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizaje.

2. Pruebas escritas objetivas. Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una entre varias respuestas posibles.

3. Pruebas orales. Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento.

4. Informes escritos. Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros.

5. Observación de Producto. Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta; un álbum; una composición musical; demostración de una destreza; una representación; una producción audiovisual. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados.



6. Listas de Cotejo. Es un listado de indicadores que se contrastan con las respuestas que del estudiante o con las características de su producción. Con la lista de cotejo se observa si el indicador está o no está presente o si es correcta o incorrecta la respuesta. Por ejemplo, en un trabajo o en una demostración se puede cotejar si el estudiante incluyó los detalles solicitados.

7. Escalas de Apreciación. Es una lista de indicadores o rasgos que se observan en las respuestas o en el producto y a los que se les asigna un valor entre varios valores posibles de una escala previamente definida. Por ejemplo, en un informe, trabajo o presentación realizada por el estudiante se le asigna un valor al contenido, otro a la técnica, otro a los aspectos formales; en una prueba escrita de ensayo, se le asigna un valor a cada respuesta según su grado de complejidad.

8. Rúbricas. Es una combinación de varias escalas de apreciación para valorar las características de las respuestas, producto o conducta de la o el estudiante, las que están descritas en la misma rúbrica según sus niveles de calidad. Por ejemplo, en un informe escrito se valora, entre otros aspectos, la presentación formal en nivel 4 si cumple con todos los requisitos en forma completa, sin errores, con buena redacción y con orden; en un nivel 3 si cumple con la mayoría de los requisitos, pero contiene algunos errores de poca importancia; en un nivel 2 si comete errores importantes en la presentación formal o no cumple con la mayoría de los requisitos; y en un nivel 1 si no cumple con ninguno de los requisitos solicitados.

Los estudiantes podrán ser evaluados a través de distintos instrumentos evaluativos: pruebas escritas, entrevistas, presentaciones, disertaciones, carpetas de trabajo, dramatizaciones, creaciones y recreaciones, exposiciones orales o escritas, foros, debates, manipulación y organización de elementos, entre otras. Todos con sus criterios de evaluación pertinente, previamente visado por la Unidad Técnica pedagógica y con la información pertinente al estudiante y apoderado.



No obstante lo descrito, el profesional docente puede modificar y utilizar los instrumentos mencionados de acuerdo con su asignatura. Estas se deben dar a conocer tanto a los estudiantes y a los apoderados, previamente autorizado/a por la Unidad Técnica pedagógica.

Todos los instrumentos anteriormente descritos deben ser previamente autorizados por la Unidad Técnica Pedagógica e informado al apoderado.

h) El Colegio Los Príncipes no realiza evaluaciones finales anuales o exámenes a los estudiantes en ninguna de las asignaturas.

i) Los alumnos no se eximen de las evaluaciones que conllevan calificación.

j) Sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudio:

- Registro de notas en el libro de clases: Todas las calificaciones serán registradas con lápiz pasta azul y por ningún motivo se utilizará corrector o remarcar la nota errónea. La o el docente que comete un error en el registro de las calificaciones en el libro de clases, debe dirigirse a la Unidad Técnica Pedagógica, para enmendar el error, registrando en la hoja de vida del estudiante y colocando el timbre de Unidad Técnica Pedagógica.

- Cantidad de calificaciones por asignatura: El procedimiento para determinar la cantidad de calificaciones y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada semestre de una asignatura deberá ser coherente con la planificación que realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con la unidad técnico pedagógica, previa información a los estudiantes y apoderados antes de la aplicación de las evaluaciones. La cuales pueden tener igual o distintas ponderaciones para calcular la nota final sin que ninguna de estas pueda exceder el 30% de la nota final del semestre. En todos los casos, las asignaturas deberán presentar un mínimo de 4 (cuatro) calificaciones y un máximo de 10 (diez) calificaciones. Cada



profesional de la educación deberá declarar en un consejo técnico pedagógico, especialmente destinado para ello, las ponderaciones a trabajar durante el año escolar. Este consejo técnico deberá llevarse a cabo antes del inicio de cada año académico (durante el mes de marzo de cada año).

k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases:

- Serán promovidos las y los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas, de sus respectivos planes de estudio.

- Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.

- Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de nota 5,0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.

- Serán promovidos las y los estudiantes de primero básico que hayan adquirido el proceso de lectoescritura evidenciando una calificación final anual de 4,0 como mínimo en la asignatura de Lenguaje y que además cumplan con los requisitos de aprobación por rendimiento.

- Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada alumno deberá considerar a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: El progreso del aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Consideraciones de orden socioemocional que permitan



comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- El Colegio los Príncipes deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que haya o no sido promovido. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

I) Los criterios para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

1) Ausencia a evaluaciones: En el caso que un estudiante se ausente a una evaluación avisada por la o el docente de la asignatura y registrada en el calendario de evaluaciones del curso; el apoderado deberá justificar la inasistencia presentando certificado médico y/o dando las explicaciones correspondientes a Inspectoría General, quién informará en forma inmediata al docente de asignatura correspondiente. El docente de la asignatura en conjunto con el estudiante acordará realizar la evaluación en un horario determinado considerándose la escala normal de calificaciones de 1.0 a 7.0.

El estudiante que faltase a la entrega de un trabajo, de la asignatura que fuere, deberá entregarlo al docente el primer día de su regreso.

Si un alumno no se presenta a una evaluación fijada con anterioridad y no presenta un certificado médico o una justificación presencial del apoderado, deberá rendir la evaluación pendiente de la asignatura, en la primera clase que le corresponda por horario.

En el caso que el estudiante no cumpla con presentar su trabajo en la fecha estipulada, luego de su ausencia prolongada, el docente buscará otras instancias para su evaluación, con otros instrumentos que el docente estime conveniente, con los mismos objetivos de aprendizaje del trabajo y el tema tratado. Dejando constancia la prohibición de colocar nota 1,0 a las evaluaciones no realizadas. Para este efecto se solicitará a Unidad Técnica Pedagógica, como ministro de fe.



Se dejará registro del procedimiento realizado en el libro de clases, en hoja de observación con las firmas correspondientes.

El procedimiento realizado y los resultados obtenidos deberán ser informados al apoderado. En el caso de ausencias reiteradas por razones de salud u otra que acredite el apoderado del estudiante, corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica generar un calendario que permita ejecutar la evaluación.

2) Atrasos a evaluaciones: El estudiante que llegue atrasado al día fijado para un proceso de evaluación a la primera hora de clases, deberán entrar a rendirla en el momento que lleguen, pero dispondrán solo del tiempo que resta para que terminen la evaluación en curso. O también tomarla en otro momento si el atraso es justificado por escrito por el apoderado.

3) Ingreso tardío a clases: Desde el momento que ingresa al establecimiento se considerará la asistencia a clases y se realizará un ajuste al calendario de evaluaciones según el curso al cual ingreso.

4) Ausencia a clases por periodos prolongados: Se analizará la situación de asistencia al finalizar el año escolar y se realizará un ajuste al calendario de evaluaciones.

5) Suspensiones de clases por tiempo prolongado: Se realizará ajustes curriculares a la planificación y al proceso de evaluación.

6) Finalización anticipada del año escolar: En caso de que el estudiante deba finalizar su año escolar anticipadamente, la Dirección evaluará el caso con los antecedentes que disponga y podrá cerrar el año escolar con las calificaciones parciales que presente en las distintas asignaturas. Si la finalización ocurre antes del término del segundo semestre, se considerarán los promedios obtenidos por el estudiante en el primer semestre.

7) Certámenes Nacionales o Internacionales en el área del deporte la literatura, la ciencia, las artes, becas u otros: Se realizará un ajuste al calendario de evaluaciones y se flexibilizará en el porcentaje final de asistencia.



8) Resguardos a la maternidad y a la paternidad: Considerando resolución exenta N° 193/ 2018 que "Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes". En el caso de presentarse una estudiante embarazada, ésta deberá asistir regularmente hasta que su condición se lo permita según las indicaciones del médico tratante. Durante la ausencia obligada se le dará la posibilidad de ser evaluada de manera diferenciada con una calendarización supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica.

Después del nacimiento, deberá retomar a la brevedad, su condición de alumna regular según la autorización del médico tratante. No obstante, lo anterior, la estudiante para ser promovida deberá lograr los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de cada asignatura, esto es: aprobando los objetivos de Aprendizajes más relevantes de las diferentes asignaturas.

En el caso que el médico tratante indique que la estudiante no puede reintegrarse; la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con el apoderado, efectuará un acuerdo por escrito en relación con la situación y definir la forma en que será evaluada.

En el caso de un estudiante que se encuentre en el proceso de paternidad, se le darán todos los permisos correspondientes para poder apoyar el embarazo, el nacimiento y/o crecimiento del lactante.

Los estudiantes que se encuentran en este proceso de sus vidas, deben presentar los certificados médicos correspondientes.

m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados.

I. La retroalimentación.

Es un proceso que ayuda a proporcionar información sobre las competencias de las personas, sobre lo que sabe, sobre lo que hace y sobre la manera en cómo actúa.



Ayuda a las y los estudiantes a alinear su imagen con la realidad, al proporcionar información al estudiante en relación con determinadas conductas, nos permite moldearlas progresivamente. La retroalimentación sea constante, cuando se entregan los resultados de una evaluación, cuando se realizan exposiciones orales, cuando un estudiante responde una pregunta en clases, cuando un estudiante se equivoca, cuando un estudiante acierta, cuando aportan a la clase, cuando no participan.

La retroalimentación se puede realizar:

- a) Visualmente: Mostrando, por ejemplo, un video que permita a los estudiantes observar la conducta de un sujeto, pues así ellos pueden aprender de lo que ven. Es importante que esto siempre esté acompañado de comentarios.
- b) Verbalmente: después de una exposición, o por escrito, comentando, por ejemplo, las evaluaciones de los estudiantes y explicándoles en qué se equivocaron. Será importante considerar en este proceso:
 1. Resaltar lo positivo, no solo lo negativo. Así los estudiantes recibirán con mejor disposición la retroalimentación.
 2. Iniciar siempre con un comentario positivo. Pues, comenzar con lo negativo puede generar el rechazo sobre el resto de la retroalimentación.
 3. Presentar lo negativo como algo que se puede mejorar. Esto podrá ser interpretado por ellos como una señal de confianza en sus capacidades.
 4. Evaluar el proceso o el producto, nunca la persona. De este modo el estudiante tendrá claridad sobre lo que tiene que hacer para mejorar su desempeño y no sentirá que su identidad está en riesgo. No se leerán a viva voz ni publicarán las calificaciones de los estudiantes.
 5. Evitar burlas y vergüenzas. Ya que estas generan rechazo, frustración, desmotivación y, en algunos casos, reacciones violentas.



Cada docente debe especificar en sus planificaciones la realización de la retroalimentación que realizará en cada oportunidad que de conocer a los estudiantes los resultados obtenidos de las evaluaciones aplicadas.

Esta retroalimentación irá acompañada de una autoevaluación por parte de los estudiantes, una autorreflexión acerca de sus fortalezas y oportunidades de mejora.

II. Entrega de resultados de una evaluación.

Con el propósito de que la retroalimentación sea efectiva en el proceso de enseñanza aprendizaje, y cumpliendo en forma efectiva con la entrega de resultados en un tiempo óptimo para los estudiantes, como también a los padres y/o apoderados. Los docentes deben entregar las calificaciones de pruebas, trabajos y otros instrumentos evaluativos como plazo máximo a los 15 (quince) días hábiles de aplicado el procedimiento evaluativo. Realizando su respectiva retroalimentación. En toda situación, no se podrá realizar una nueva evaluación si no se ha cumplido el debido proceso antes mencionado.

Los apoderados tendrán acceso a revisión de instrumentos evaluativos en la reunión mensual de apoderados, dejando un registro de la toma de conocimiento por medio de su firma en cada uno de los instrumentos evaluativos.

III. Monitoreo de las calificaciones.

Para monitorear el cumplimiento del anterior punto se revisarán la última semana del mes el registro de notas en el libro de clases. Además deberá consignarse el contenido de lo evaluado y fecha de aplicación. Debe registrar una nota cada 30 días como máximo.

n) Se realizará un consejo semestral de evaluación con los profesionales de la educación para comunicar, reflexionar y tomar decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos.

o) Los alumnos repitentes y alumnos que estuvieron en riesgo de repitencia en el año anterior serán incorporados a talleres de refuerzo pedagógico. Se



realizará un monitoreo mensual sobre su proceso educativo y entrevistas multidisciplinarias para tomar decisiones, como por ejemplo derivación a un especialista.

p) En casos de plagio descubiertos por el docente u otro miembro de la comunidad educativa, se buscará obtener evidencia fidedigna del aprendizaje de los estudiantes involucrados, por lo que se aplicará otra oportunidad de evaluación pertinente al proceso de enseñanza aprendizaje de la asignatura. Esta nueva oportunidad será mediada por el docente y la Unidad Técnico Pedagógica, dando aviso al estudiante y al apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las medidas disciplinarias reguladas en el Reglamento Interno del colegio.

Artículo 19º

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

5.7.2.1.8.- Normas Finales.

Artículo 20º

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.



Artículo 21°

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22°

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23°

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24°

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de



Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

5.7.2.1.9.- Evaluación En Educación Parvularia /Educación Especial Trastornos Del Lenguaje.

En el caso particular del nivel de Educación Parvularia y Educación Especial Trastornos del Lenguaje se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza- aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia).

Este proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes.

Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los Objetivos de Aprendizaje de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo estos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rúbricas, observación directa, entre otros.

5.7.2.1.10.- Categorías De Evaluación En Educación Parvularia Y Educación Especial Trastornos Del Lenguaje.

Las categorías con que serán evaluados los indicadores seleccionados en cada ámbito y experiencia complementaria son los siguientes:



Categoría	Nivel de logro	Descripción.
L: logrado.	76% al 100%	La niña o niño ha consolidado los objetivos de aprendizajes.
ML: Medianamente Logrado.	50% al 75%	La niña o niño presenta avances significativos en los objetivos de aprendizajes.
PL: Por Lograr.	1% al 49%	La niña o niño se está iniciando en el desarrollo de los objetivos de aprendizajes.
NO: No Observado.	No aplica	No se observan por diferentes circunstancias.

Artículo Segundo

Deróganse los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

Artículo Transitorio.

Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto, al inicio del año escolar 2020.

El presente reglamento de evaluación se revisará en forma periódica en una jornada de reflexión de carácter consultivo con el equipo docente y consejo escolar, finalizando el proceso con la aprobación del equipo directivo.



IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CONSEJO ESCOLAR

Nota: El documento firmado se encuentra en las dependencias del establecimiento y la versión digital del mismo está en la página web www.colegiolosprincipes.cl

Tabla de referencia de documento firmado

1. Sostenedor/a
Principito Entidad Individual Educativa
Nombre completo Manuel Guerrero 2560 Paradero 8 Achupallas, Viña del Mar. Teléfono 032-2393709/ 09/89373334 Email: jimenahenriquezriquelme@gmail.com
Dirección, teléfono y correo electrónico
65.114.838-3
Firma y RUT
del Proyecto, el reconocimiento que el establecimiento educacional tiene la capacidad real de contar con los recursos necesarios para funcionar en régimen de Jornada Escolar Completa, (infraestructura, equipamiento, personal docente idóneo, administrativo y auxiliar necesario y claridad en relación con las soluciones para la alimentación de los niños/as y alumnos/as), el compromiso de modificar la dotación docente cuando sea necesario y de aportar los recursos que corresponda, para asegurar el desarrollo exitoso del Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa del establecimiento educacional.



2. Director/a Jessica Lorena Henríquez Riquelme
Nombre completo 8.242.488-1
Firma y RUT Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos.

3. Representante del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos Daniela Andrea Espina Castro
Nombre completo 16.401.789-3



Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos.

4. Representante de Asistentes de la Educación

Paulina Graciela Palacios Goldsworthy

Nombre completo

16.231.234-0

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos.

5. Representantes del Centro de Padres y Apoderados

Ramón Andrés Martínez Villanueva



Nombre completo
14.037.230-7
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Padres y Apoderados.

6. Representante del Centro de Estudiantes
Fara Alexandra Riquelme González
Nombre completo
22.177.415-9
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Estudiantes de Enseñanza Media.



5.7.3.-Protocolo de retención y apoyo a embarazadas, madres, padres estudiantes.

Los contenidos de este protocolo se encuentran reseñados en la circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes emanada por la superintendencia de educación del 2018.

5.7.3.1.- Medidas Académicas para retención y apoyo de embarazadas, madres y padres estudiantes.

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran.

i) El colegio cuenta en su Artículo 18 un sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de participar regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo durante el periodo de paternidad o maternidad a objeto de mantener la permanencia en el sistema educativo.

ii) Los criterios para la promoción de la y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad se encuentran descritos en el Artículo 18 del reglamento de Evaluación y Promoción, estos criterios aseguran el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. De esta manera se busca asegurando una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

iii) El Colegio los Príncipes contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos contenidos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar con sus estudios y brindarles



el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos se nombrará un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases, de preferencia será el profesor jefe de su curso.

IV) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos para su salud, ni verse expuestas a situaciones de riesgo, durante su embarazo y periodo de lactancia. Los directivos deberán entregar facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.

V) Con respecto a estudiantes embarazadas, madres y padres con Necesidades Educativas Especiales, estos contarán con actividades curriculares cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

VI) Las estudiantes embarazadas podrán realizar clases de educación física, siempre y cuando su condición y las instrucciones médicas lo permitan. En caso de eximición se debe acreditar con un certificado médico de pediatría.

5.7.3.2.- Medidas administrativas:

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

i) Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deben siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Los malos tratos a la alumna embarazada, madres o padres estudiantes, por su condición constituye una falta a la buena convivencia escolar.



ii) Las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

iii) Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

iv) A las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas en razón de su condición. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Esto en razón de afianzar la retención escolar.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

v) La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

vi) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo



por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

vii) La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

viii) El Colegio los Príncipes respetará el derecho de la alumna, estableciendo horarios para el período de lactancia acordados con el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

ix) Las alumnas madres o embarazadas tienen derecho sin distinción, a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

5.7.3.3.- Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes.

Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar, podrán hacer uso de las redes de apoyo disponibles para los estudiantes, pudiendo acceder a atención y asistencia gratuita de la Asistente Social y Psicóloga (o) del establecimiento.

Existen también redes externas de apoyo para embarazadas, madres, padres estudiantes como:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”,

Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, que cuenta con una red de jardines infantiles y guardería.



5.7.3.4.- Sobre los Derechos y Deberes de Embarazadas, Madres y Padres, estudiantes.

Todo estudiante del Colegio Los Príncipes, que se encuentre en proceso, sea madre o padre estudiante tendrá los siguientes derechos y deberes conforme a la normativa Legal.

Derechos:

- Tiene derecho de ser tratada/o con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes.
- Tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que no afecte la salud del hijo/a en gestación. (Graduación, actividades extra programáticas, etc.).
- Tiene derecho a ser promovida/o, con un porcentaje menor al dispuesto por el Ministerio de Educación, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por los especialistas correspondientes.
- Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar o a solicitar cambios en la indumentaria escolar, según normativa de la Superintendencia de Educación.
- Hará uso de su derecho a amamantamiento, en horarios que los especialistas de la Salud lo indiquen (cómo máximo una (1) hora de la jornada de clases, considerando traslados).
- Tiene derecho a solicitar permisos para asistir a controles de los especialistas para ella/él y su futuro bebé, los cuales se encuentren debidamente justificados.



Deberes:

- Asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano del futuro bebé.
- Justificar inasistencias o atrasos mediante certificado médico de los especialistas correspondientes o bien con el carné de control de salud.
- Justificar inasistencias a evaluaciones mediante el mismo procedimiento anterior.
- Realizar todo el esfuerzo en terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Realizar clases de educación física siempre y cuando los especialistas tratantes no dispongan lo contrario. En caso de ser eximida de esta asignatura, la evaluación de la misma se hará mediante otro mecanismo dispuesto por UTP.

5.7.3.5.- Deberes de los Apoderados de la estudiante embarazada, madre o padre estudiante :

Los apoderados de la estudiante embarazada, madre o padre estudiante deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento de la situación de embarazo o condición de madre o padre estudiante.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento del o la estudiante que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos, etc.
- Notificar el cambio de domicilio de la estudiante, si procede.
- Acompañar en todo momento a su pupila o pupilo, tanto en las actividades escolares como las médicas.



- Si la o el estudiante debe ausentarse por períodos largos por indicaciones médicas, su apoderado/a, se responsabilizará de hacer retiro de sus materiales de estudio, así como de las evaluaciones y/o entrega de trabajos escolares.

5.7.4- Regulaciones sobre las Salidas Pedagógicas .

La formación integral de los/as estudiantes del Colegio, considera la realización de actividades fuera del establecimiento, asociadas a la formación académica, social, , deportiva. Este documento tiene como finalidad dar a conocer la regulación de dichas actividades, en relación a las medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los alumnos y alumnas participen de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

I) Forma y Plazo para Autorización de Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas programadas por el colegio se realizan durante la jornada escolar y siempre están fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares. Antes de cada salida pedagógica y con la suficiente antelación se informará a los apoderados mediante una circular lo siguiente:

- Lugar donde se realizará la actividad.
- Actividades a realizar.
- Horario de salida y hora de regreso aproximada al Colegio.
- Información sobre colación e hidratación necesaria.
- Vestuario y calzado adecuado.
- Otras especificaciones necesarias en relación a protección solar, normas de seguridad personal y ropa de cambio o abrigo.



Sobre la Autorización del Apoderado.

Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Sobre quienes no cuentan con la Autorización del Apoderado.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

ii) Sobre el número de adultos responsables en cada actividad.

En cada salida el Colegio dispondrá de docentes que cuenten con las competencias necesarias para resguardar la seguridad efectiva de todos y cada uno de los estudiantes.

Los alumnos siempre van acompañados por los profesores del nivel correspondiente y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario. A continuación, se detalla esta información de acuerdo a cada nivel:

- Niveles Medios Mayor, un adulto por 4 niños.
- Primer nivel de transición y segundo Nivel de transición: Un adulto por 5 niños.
- Primero y Octavo Básico: Un adulto cada 5 alumnos.



- 1°Medio a 3°Medio: Un adulto por cada 7 alumnos.

iii) Medidas de Seguridad.

Toda salida pedagógica debe contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deben considerar, a lo menos:

1.-La organización de las responsabilidades de los adultos.

2.-Cada estudiante portará una tarjeta de identificación con su nombre y número de teléfono celular del profesor responsable del grupo, así como el nombre y dirección del colegio.

3.-El personal del establecimiento que acompañe a la actividad, portará credenciales con su nombre y apellido. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación. Se entregará una hoja de ruta a la Coordinadora Académica del ciclo correspondiente. En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos serán recaudados hasta el día anterior a la actividad. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento. Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares.



Sobre la conducta y convivencia escolar en salida pedagógica.

- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en las Pautas de Convivencia regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

- Toda falta cometida por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Encargado de Convivencia Escolar por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. - El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.



- Al volver al colegio, el profesor responsable pasará lista de los asistentes a la actividad. Una vez chequeados todos, se dará por concluida la actividad.

IV) Detalla de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:

- Los estudiantes deben permanecer con su grupo y Apoderado encargado.
- El retiro de los estudiantes será siempre en el establecimiento, donde su respectivo Profesor Jefe y/o Docente leerá la lista de sus estudiantes y se entregaran por sus respectivos patios.
- Los alumnos deben ser retirados por un adulto, apoderado u tutor. Esta información está establecida en su ficha de ingreso del establecimiento, de no ser así la secretaria se comunicara vía telefónicamente a los números que tiene de contacto en caso de emergencia.
- Los alumnos que se retiren en bus escolar particular, deberán avisar vía agenda a su Profesor Jefe y/o Docente de su Nivel.
- En caso de un alumno y/o alumna no sea retirada en los horarios establecidos, se esperará un periodo de 30 minutos (media hora), de no tener solución un asistente de la educación la llevara a la comisaria más cercana de carabineros.

V) Las salidas pedagógicas y giras de estudios deben dar cuenta a la Secretaría Regional Ministerial. Estableciendo los Sigüientes Datos:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos del Director.
- c. Datos de la Actividad: Fecha y horas, lugar, niveles o cursos participantes.
- d. Datos del Profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.



- h. Listado de apoderados que asistirán a las actividades.
- i. Planificación Técnica Pedagógica.
- j. Objetivos transversales de la actividad.
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán con la actividad
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía área, patente del vehículo, certificado de antecedentes con fines especiales y certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- n. La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

5.8.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

5.8.1.-Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

5.8.1.1.- Descripción de Conductas esperadas.

5.8.1.1.1.-Conductas Esperadas de Estudiantes.

El Colegio Los Príncipes espera de sus estudiantes un comportamiento positivo en las diversas interacciones en que diariamente se involucran en el ejercicio de sus diversas funciones y roles, acorde con la Visión y Misión del colegio.



Los estudiantes del Colegio Los Príncipes tienen preocupación por aprender y superarse académicamente, asiste a las evaluaciones, cumple a tiempo con trabajos, consulta dudas de contenidos pedagógicos a sus profesores/as, se muestra interesado en clases, cumple con sus compromisos académicos, y utiliza todos los recursos disponibles para ello: docentes, asistentes, recursos bibliográficos, didácticos, CRA, y TICs. Demuestran una participación activa en clases y en áreas de interés, aporta positivamente, opina, consulta, y propone en clases. Participa en talleres y actividades extracurriculares y consulta por la realización de otras actividades en sus temas de interés. Tiene un conocimiento de sí mismo con foco a lo académico, identifica y reconoce sus características, expectativas, preferencias y potencialidades académicas. Potencia su creatividad, se esfuerza por desarrollar la capacidad de crear, imaginar, abstraer. Además, argumenta y propone ideas originales e innovadoras. Respeta las diferencias e incorpora a su grupo a personas sin discriminar por género, etnias y culturas, religiones, edad, contextos socioeconómicos, aspectos físicos, discapacidades, gustos o preferencias. Práctica una escucha atenta y activa en clases, así como de las instrucciones que se entregan por parte de docentes, directivos y asistentes de la educación, para facilitar el quehacer escolar e institucional. Participa activamente del trabajo escolar, esto es una actitud de interés genuino por el aprendizaje, motivación e inquietud académica, a fin de desarrollar sus propias áreas de interés. Utiliza el error como una estrategia de aprendizaje: esto es buscar nuevas alternativas al problema, huir de la monotonía, probar métodos y opciones inéditas; en suma, que el aprendizaje sea un viaje por la vida y no una fuente de frustración e inmovilidad. Realiza y participa indistintamente de actividades individuales y colectivas, según sean los requerimientos y dinámicas formativas en curso. Mantiene una relación cordial y respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa. Se muestra consciente de la importancia de la participación con sentido ciudadano y practica la pluralidad de perspectivas. Participa en el proceso eleccionario del Centro



General de Estudiantes, respeta sus resultados, conoce a su órgano representante y, de ser necesario, colabora con éste en actividades con impacto positivo en su estamento y en el establecimiento. Participa en desfiles, actividades de representación de su estamento o del colegio, en eventos solidarios, y en la organización del estamento de estudiantes a nivel curso y/o colegio. Además, respeta la toma democrática de decisiones, y por ende, reconoce los resultados de la mayoría en su grupo o en otros contextos donde se desenvuelve. Cuida la imagen institucional del Colegio Los Príncipes y no la denosta a través de diferentes medios (verbalmente, visualmente, o a través de redes sociales virtuales). Es respetuoso en los actos, escucha con atención en ellos, usa su uniforme completo, y representa al colegio cuando se requiere.

5.8.1.1.2.- Conductas Esperadas de Padres Madres y Apoderados.

Sobre el respeto del reglamento de Convivencia Escolar.

El apoderado se considera parte de la comunidad educativa por lo que se espera de él un trato cordial y colaborativo que permita realizar acciones en conjunto que mejoren la calidad de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas. Por lo que debe **respetar y acatar la normativa** expuesta en el **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**.

Sobre la Participación en los procesos escolares.

- La participación y presencia de los padres y apoderados es fundamental para lograr una buena formación de los estudiantes, por ello es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada padre y apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.



- El apoderado debe enviar diariamente una colación. La cual debe **saludable** y que potencie la adecuada nutrición del/la estudiante. Recordar que el Colegio Los Príncipes no cuenta con el sistema de alimentación asociado a JUNAEB.
- El apoderado debe promover en el alumno(a) la llegada con **puntualidad** a clases.
- El apoderado debe **retirar puntualmente** a su pupilo luego de su jornada escolar.
- El apoderado debe **justificar con certificado médico las inasistencias** de los alumnos, siguiendo lo señalado en el apartado sobre inasistencias.
- El apoderado debe entregar datos y documentos fidedignos al establecimiento al realizar la matrícula. Toda documentación escolar será contrastada con el sistema SIGE quien mantiene en línea los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes. En caso de información disímil el colegio se guiará por lo establecido en el sistema SIGE.
- En caso de documentación de carácter médico que acredite una condición propia para procesos asociados a integración o educación especial los profesionales deben ser revisados en el sistema de registro de profesionales de la salud para cerciorarse de que corresponden al profesional y su especialidad a los requeridos por decreto para la postulación al programa de integración o educación especial. En caso de que la información provista por la familia no cumpla con los requisitos del registro estos serán informados oficialmente y contarán con un plazo de 5 días para presentar nueva documentación que cumpla con lo requerido.
- Respetar las decisiones profesionales de las educadoras/es y colaborar en el cumplimiento de estas. Colaborar en promover y mantener un clima de **respeto mutuo entre las/os apoderados**.



- Resolver los conflictos de manera pacífica y a través del diálogo sin perder la calma, estableciendo un clima de respeto con los profesionales, técnicos o cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos otros estudiantes. El apoderado tiene la obligación de asistir a las citaciones por situaciones de convivencia escolar, respetando las medidas disciplinarias y reparatorias dispuestas en este reglamento como responder por destrozos al mobiliario, materiales o infraestructura escolar. Participar de actividades y salidas a terreno.
- Colaborar con las obligaciones que los/as estudiantes poseen con el Colegio como realización de tareas o preparación de disertaciones.
- **Asistir a las citaciones** que docentes y profesionales le realicen en forma personal o a reuniones de apoderados **SIN NIÑOS(AS)**.
- Para efectuar el retiro de un/a estudiante en forma anticipada se debe firmar el libro de registro de Retiros de la sede.
- El apoderado es responsable de llevar y retirar a su pupilo del establecimiento, para este efecto se prohíbe el ingreso con mascotas.
- Todo apoderado de los diferentes niveles educativos (Párvulo, Básica y Media) debe **proporcionar** al establecimiento **un certificado médico** otorgado por el/la **pediatra y/o médico familiar** que acredite que el/la estudiante posee una salud compatible con los ejercicios de educación física. Esta documentación es de carácter obligatorio.
- **Revisar y enviar la agenda** de comunicaciones dentro de la mochila del/la estudiante cada día. Leer y firmar las comunicaciones enviadas por docentes y profesionales del establecimiento.
- Procurar la asistencia del/la estudiante a rendir las evaluaciones dispuestas por la educadora de párvulos, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga, Psicóloga, Psicopedagoga o Profesora/r jefe o docentes de especialidad.



- Promover en el/la estudiante conductas relacionadas con los hábitos higiénicos cuidando el orden y aseo de las dependencias del establecimiento.
- El apoderado puede solicitar un certificado de alumno regular para realizar trámites de asignación familiar u otros fines.
- Evitar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos.
- En el caso de realizar trámites legales relativos a la custodia de los hijos y órdenes legales de alejamiento, el establecimiento solo hará caso de estas disposiciones al hacerse patente un documento legal emitido por un tribunal que acredite dichas disposiciones, ya que por normativa se debe respetar el “derecho a saber” tanto de la madre como del padre con respecto a las situaciones escolares de los estudiante, sin embargo cualquiera de estas acciones siempre serán comunicadas e informadas a quien figure como apoderado(a) del estudiante, y por ningún motivo se podrán establecer visitas dentro del establecimiento o que un estudiante sea retirado sin tener la autorización de su apoderado.

5.8.1.1.3.- Conductas Esperadas de Docentes.

El profesor del colegio Los Príncipes se identifica y compromete con su proyecto educativo, tanto valórica como profesionalmente. Así mismo, conoce la realidad socio cultural de los estudiantes para fortalecer el vínculo afectivo que propicie aprendizajes significativos, siendo un líder y guía que favorece la mediación entre ellos y los distintos profesionales e integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, es un agente de cambio que incentiva a las familias a comprometerse con el proceso de aprendizaje de sus estudiantes y a participar de las distintas actividades institucionales.



Se espera que los docentes del Colegio Los Príncipes desarrollen una relación de confianza entre el profesor y sus estudiantes, reconozcan estados de ánimo de los estudiantes, conozcan la realidad y contexto de los estudiantes, comprendan las necesidades de los estudiantes, generen instancias de conocimiento grupal, transmitan información de los estudiantes a lo demás docentes. Además, conoce la realidad familiar y la asume sin juicio de valor. Entrevista a los apoderados, realiza talleres para padres en las reuniones, con el fin de profundizar el conocimiento de los estudiantes, comprende las necesidades de los apoderados atinentes al estudiante, cuida que el libro de clases este completo con la información de cada alumno, genera instancias para responder a las necesidades de los estudiantes, realiza un seguimiento de la hoja de vida de los estudiantes. Considera todos los puntos de vista de los estudiantes en la resolución de un conflicto. Deriva otros profesionales cuando sea necesario. Realiza reuniones con otros profesionales que interactúan con el curso para alinear estrategias. Entrevista de forma conjunta con padres y estudiante (si el caso lo amerita). Realiza seguimiento de calificaciones de los estudiantes en diferentes asignaturas. Realiza informes de notas y observaciones cada reunión. Propone actividades remediales para los estudiantes en caso de ser necesario. Motiva a los niños y niñas a descubrir sus talentos y desarrollarlos.

También se espera que los docentes sean capaces de generar instancias para desarrollar habilidades sociales y valóricas. Asegurar un trato igualitario para todos los estudiantes. Felicitar a los niños no sólo por las notas sino también por los logros obtenidos. Promover el compromiso de sus estudiantes respondiendo al proyecto educativo. Promover valores llevándolos a una instancia de reflexión. Mantener y promover el orden y organización de la sala de clases durante el año. Organizar al curso en actividades extracurriculares. Organizar salidas académicas con los estudiantes. Coordinar la mantención del orden y organización de la sala de clases durante el año. Realizar reuniones entre profesionales, para dar a conocer estrategias y aunar criterios de trabajo.



Organizar talleres sobre el desarrollo de los niños, formación de hábitos de estudio, estrategias de aprendizaje, etc. Realizar actividades de encuentro y convivencia.

Mantener una comunicación efectiva con los estudiantes, que se caracteriza por: asertividad, escucha activa, disposición, comprensión y flexibilidad. Asegurar el desarrollo de actividades de forma igualitaria para todos los estudiantes. Reflexionar sobre el quehacer docente, manteniendo actualizada la información que respecta a su profesión.

5.8.1.1.4.- Conductas Esperadas de Directivos.

El directivo del colegio Los Príncipes se identifica y se compromete con su proyecto educativo. Al ser un docente, su vocación se refleja tanto valórica como profesionalmente en sus acciones. Así mismo, conoce la realidad socio cultural de los estudiantes, docentes, profesionales, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, para fortalecer el vínculo afectivo, siendo un líder y guía que se preocupe principalmente de mantener y promover el Proyecto Educativo Institucional.

Se espera que los directivos del Colegio Los Príncipes sean capaces de liderar la comunidad escolar y ser un referente para el aprendizaje profesional de los miembros de la misma. Promover un lenguaje común que favorezca la comprensión y la reflexión colectiva sobre el caminar del Colegio. Orientar la auto-reflexión, la autoevaluación y el desarrollo profesional de los docentes y profesionales del equipo educativo. Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje guiando la formación de los estudiantes en el contexto del Currículum nacional y los valores y principios que rigen el Proyecto Educativo del Colegio Los Príncipes. Orientar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de los docentes y profesionales. Facilitar la identificación de líderes escolares efectivos y buenas prácticas que puedan ser compartidas y adoptadas por otros docentes y directivos. Gestionar la convivencia y la participación de la comunidad escolar,



generando acciones de compromiso y pertenencia para los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo los valores que caracterizan al Proyecto Educativo del Colegio Los Príncipes. Construir e implementar una visión estratégica compartida por la comunidad educativa.

5.8.1.1.5.- Conductas Esperadas del Sostenedor y Personal Administrativo.

La Sostenedora y el personal administrativo del Colegio Los Príncipes son personas que se comprometen e involucran con el Proyecto Educativo Institucional, manteniendo una actitud colaborativa y propositiva para con el quehacer del establecimiento, de esta manera se espera que ayuden conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen, mantener la información institucional ordenada y con fácil acceso para favorecer el desarrollo del Colegio. Organizar, formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. Velar por el respeto y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, por parte de todo el personal del establecimiento. Promover procesos formativos y autoformativos en el personal del establecimiento. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento, hacer seguimiento y evaluación de dichas instancias. Liderar el Consejo Escolar y velar por su correcto funcionamiento.

5.8.1.1.6.- Conductas Esperadas de Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación son un grupo de profesionales, técnicos y trabajadores que desarrollan su labor en la comunidad educativa, complementan y apoyan las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo a los docentes y directivos.

Se espera que cada asistente de la educación sea capaz de potenciar el logro en el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos. Animar, conducir



y generar actividades de acuerdo al nivel que asiste. Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel que asiste. Ser proactivo en las labores que le toca desempeñar. Colaborar con la función educativa (curricular, administrativa y/o pedagógica) y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en todas sus dimensiones y labores que los distintos estamentos de la comunidad educativa requieran de acuerdo a su cargo y funciones.

Se espera del Asistente de la Educación un trato gentil y amable con todos los miembros de la comunidad educativa.

5.8.1.2.- Acciones u omisiones que serán consideradas faltas por estudiantes graduadas de menor a mayor gravedad.

En caso de que los estudiantes incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.2.1.- Acciones u omisiones consideradas faltas en estudiantes graduadas de menor a mayor gravedad..

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.



Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.2.2.- FALTAS LEVES.

- Presentar agenda escolar sin firmar.
- No portar la agenda escolar.
- No usar el uniforme institucional al presentarse al Colegio.
- Utilizar prendas que no corresponden al uniforme escolar.
- Las/os estudiantes no pueden asistir con las uñas, pelo ni pestañas pintadas, teñidos o con maquillaje. En ningún caso podrán venir con joyas o piercing en ninguna parte del cuerpo. El uso de aros en las damas debe ser acorde a la formalidad del uniforme escolar (Artículo aprobado por el consejo escolar 2018).
- Llegar atrasado a clases (entre 1 y 5 ocasiones).
- Ingresar de manera tardía a la sala de clases durante la jornada.
- Consumir cualquier tipo de alimento en horarios que no corresponden a colación.



- Causar daños o destrozos a materiales pedagógicos o didácticos del establecimiento educacional.
- Gritar o levantar la voz a otro miembro de la comunidad escolar, buscando agredir o amedrentar.
- Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón del género o de la sexualidad diversa.
- Realizar comentarios ofensivos de una persona, por causa del género o de la sexualidad diversa, así esta no se encuentre presente.
- Hacer comentarios ofensivos por causa del género o de diversidad sexual.

5.8.1.2.3.- FALTAS GRAVES

- Negarse a presentar la agenda cuando un docente y/o asistente de la educación lo solicite.
- Rayar, romper o alterar la agenda escolar y/o comunicaciones formales entre el establecimiento y las familias.
- No presentar justificativo por inasistencia.
- Reiterados atrasos (entre 6 y 10 ocasiones).
- No cumplimiento de las sanciones asignadas anteriormente.
- Portar elementos no autorizados como celulares, tablets, dispositivos de juegos electrónicos, juegos de azar, joyas, etc.
- Presentarse sin útiles escolares al desarrollo de las actividades pedagógicas.
- No presentar tareas o trabajos.
- Inasistencia a pruebas sin justificación del apoderado.
- No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase.
- Cometer fraude (copia, torpedo, entre otros) en procesos de evaluación.
- No asistir a clases habiendo salido del hogar por tal efecto.



- Inasistencia a ceremonias oficiales externas al Colegio, como así mismo la no concurrencia a eventos previamente programados sin justificación.
- Alterar gravemente el funcionamiento del establecimiento (tocar timbre, hacer llamadas de emergencia, etc.).
- Portar dispositivos para ejecución de transacciones electrónicas.
- No ingresar a clases estando en el colegio.
- Salir de la sala de clases sin autorización y sin agresión.
- Ingresar a otra sala de clases que no le corresponda con la finalidad de alterar el funcionamiento de la misma.
- Agresión verbal o física a un compañero(a). (Patadas, bofetadas, empujones, escupir, tirar los cabellos, mordiscos, zancadillas, golpes, con objetos, u otros).
- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar lenguaje verbal o escrito, con groserías, insultos o malas palabras, en las instalaciones, dependencias, materiales o espacio escolares.
- Planificar e incentivar a sus pares a cometer actos como molestar, golpear, burlarse, engañar, entre otros, lo que genera una disrupción en la convivencia escolar.
- Planificar y cometer actos como molestar, golpear, burlarse, engañar, entre otros, lo que genera una disrupción en la convivencia escolar.
- Sustraer objetos, dineros o materiales del establecimiento, a otros alumnos, apoderados o funcionarios del mismo.
- Usar teléfono celular durante las clases sin autorización del docente.
- Cometer plagio en trabajos evaluados y/o calificados.
- Realizar agresiones cibernéticas, aisladas y no reiterativas (hasta 2 veces en el año).



- Realizar actos de agresión psicológica, verbal o física en el contexto de las relaciones emocionales de pareja dentro del establecimiento o en sus alrededores.
- Realizar caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro/a o cualesquiera otras conductas sexualizadas de acuerdo a los lineamientos de este Reglamento Interno.
- Participar en actos de violencia, individual o grupal dentro o fuera del establecimiento, con o sin portar prenda que forme parte del uniforme escolar.
- Agredir de manera física, verbal o psicológica a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento, con o sin portar parte del uniforme escolar.
- Realizar actos como planificar, participar y publicar actos de discriminación u odio hacia otro estudiante, docente, no docente, o cualquier otro miembro de la comunidad escolar. Ya sea ésta por situación económica, social, condición sexual, situación de discapacidad o cualquier otra diversidad. Sea esta acción presencial o virtual.
- Planificar, participar y publicar actos, acciones o eventos de la comunidad que atenten contra la privacidad de los procesos académicos y sociales que ocurren dentro del establecimiento, sin previo consentimiento de las autoridades del mismo. Por ejemplo: Realizar Live's en plataformas multimedia, grabar sin consentimiento, grabar una clase o reacción de docentes, grabar una broma entre estudiantes, etc.
- Planificar, generar y publicar información falsa sobre miembros de la comunidad, que pueda eventualmente dañar su honra, generar humillación pública o endosar falsos delitos de cualquier índole.
- Realizar delitos cibernéticos en contra de la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, como la difusión a terceros de imágenes



privadas y grabaciones audiovisuales sin autorización y consentimiento del otro.

- Realizar transacciones comerciales dentro del establecimiento sin el previo consentimiento por parte del mismo, como venta de alimentación u otros insumos que se encuentren prohibidos por normativa. Por ejemplo vender alimentos con sellos, vender armas, etc.
- Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, ofender a cualquier persona, por causa del género o de la sexualidad diversa.
- Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, ofender a cualquier persona, por causa de embarazo.
- Coaccionar, amenazar o presionar por causa del género o de la diversidad sexual, para obtener un provecho personal o en beneficio de un tercero.
- Realizar gestos, utilizar palabras obscenas, observaciones, insultos sexistas, o realizar contra la voluntad de una persona, proposiciones sexuales a cualquier persona, de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas o mensajes de texto.
- Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.
- Uso indebido de información de diagnósticos PIE.
- Asistir a clases en condiciones evidentes bajo los efectos del alcohol y drogas.
- Bajar, instalar o ver juegos, películas y/o videos, abrir sesión en sitios pornográficos o que no tienen relación con las materias educativas
- Registrar 3 faltas leves.

5.8.1.2.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.

- Reiteradas inasistencias (3 sin justificación) a las terapias brindadas por los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o talleres educativos establecidos por el colegio.



- Llegar atrasado a clases en reiteradas ocasiones (desde el 11º atraso en adelante).
- Engañar o pretender engañar al profesor u otra autoridad de la comunidad escolar en contexto de responsabilidad académica.
- Modificar evaluaciones o calificaciones en el libro de clases.
- Falsificar firma del apoderado.
- Falsificar o alterar comunicaciones del colegio al hogar.
- Venta, uso, consumo, tenencia, facilitación de uso y consumo de alcohol, cualquier tipo de drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él, con o sin uniforme institucional.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda generar daños a la persona misma u otros miembros de la comunidad educativa.
- Salir de la sala de clases sin autorización y con agresión.
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Engañar o pretender engañar al profesor u otra autoridad de la comunidad escolar en contexto de conflicto o riesgo (mentir o faltar a la honestidad en entrevistas, declaraciones, entre otras).
- Formulaciones de amenazas de forma verbal o por cualquier medio digital o electrónico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar elementos peligrosos para la seguridad y/o salud de la comunidad educativa.
- Realizar acciones peligrosas que atenten contra sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa y/o hacia la infraestructura escolar.
- Cometer actos de violencia física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan lesiones.
- Causar daños a las instalaciones escolares, realizando la acción con premeditación y alevosía.



- Cometer acciones clasificadas como Acoso Escolar o Maltrato Escolar.
- Cometer acciones o fomentar acciones relacionadas bullying y cyberbullying.
- Cometer agresiones de carácter sexual.
- Organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.
- Planificar, realizar, fomentar y/o incentivar acciones que afecten los bienes físicos de cualquier miembro de la comunidad educativa o del establecimiento.
- Registrar 3 faltas graves

5.8.1.2.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.

- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional entre pares o entre miembros de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias, persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).
- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena, con o sin uniforme escolar.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él, con o sin su uniforme institucional.



- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.

Las conductas antes señaladas, se entienden incorporadas al régimen disciplinario que corresponda según el caso. Para la aplicación de las sanciones se remitirá a la instancia respectiva de acuerdo al rol de la persona denunciada de conformidad a lo previsto en este Reglamento Interno, en el Estatuto Docente y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

5.8.1.3.- Acciones u omisiones consideradas faltas en padres, madres y apoderados de menor a mayor gravedad.

En caso de que los padres, madres y apoderados incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.3.1.- De la Clasificación de las Faltas.

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.



Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.3.2.- FALTAS LEVES.

- No revisar y enviar la agenda de comunicaciones dentro de la mochila del/la estudiante cada día.
- No leer y/o firmar las comunicaciones enviadas por docentes y profesionales del establecimiento.
- No asistir a entrevista personal con el Profesor Jefe
- No enviar colación a su pupilo, la cual se requiere que sea saludable y que potencie la adecuada nutrición del/la estudiante.



- No retirar puntualmente a su pupilo luego de su jornada escolar.
- No justificar con certificado médico las inasistencias de los alumnos.
- No colaborar con las obligaciones que los/as estudiantes poseen con el Colegio como realización de tareas o preparación de disertaciones.

5.8.1.3.3.- FALTAS GRAVES.

- Entregar datos y documentos poco fidedignos al establecimiento al realizar la matrícula.
- Entregar documentación de carácter médico poco fidedigna para acreditar una condición propia para procesos asociados a integración o educación especial.
- Agredir de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No asistir a las citaciones por situaciones de convivencia escolar.
- No responder por destrozos al mobiliario, materiales o infraestructura escolar que haya dañado su pupilo y/o él/ella mismo/a.
- No asistir a las citaciones que docentes y profesionales le realicen en forma personal o a reuniones de apoderados.
- No proporcionar al establecimiento un certificado médico otorgado por el/la pediatra y/o médico familiar que acredite que el/la estudiante posee una salud compatible con los ejercicios de educación física.
- No procurar la asistencia del/la estudiante a rendir las evaluaciones dispuestas por la educadora de párvulos, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga, Psicóloga, Psicopedagoga o Profesora/r jefe o docentes de especialidad.
- No promover en el/la estudiante conductas relacionadas con los hábitos higiénicos cuidando el orden y aseo de las dependencias del establecimiento.



5.8.1.3.4 .-FALTAS GRAVÍSIMAS.

- Realizar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos a través de cualquier medio de expresión, incluido el digital (funa).
- Adulterar de forma maliciosa documentos de ingreso u omitir datos de salud relevantes tanto al inicio como durante el año escolar con respecto a situaciones que impidan a los estudiantes realizar actividades físicas. El apoderado debe dar conocimiento por vía oficial de condiciones de salud o situaciones de salud, tanto por vía agenda, solicitando entrevista con docente jefe de curso, o bien solicitando entrevista con Subdirectora.

5.8.1.3.5- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.

- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias, persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).
- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él.



- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.

5.8.1.4.-Acciones u omisiones consideradas faltas en docentes de menor a mayor gravedad.

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.4.1.-De la Clasificación de las Faltas.

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.



Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.4.2.- FALTAS LEVES.

- No usar su delantal, capa durante sus labores docentes.
- No realizar seguimiento a los estudiantes con situaciones de convivencia escolar.
- No participar de acciones pedagógicas y/o formativas durante su horario de trabajo si fuese indicado por dirección o quien éste estime conveniente.
- No cumplir con los estándares básicos establecidos en la normativa nacional en referencia al Marco para la Buena Enseñanza.
- No contar con sus materiales para la realización de las labores pedagógicas.
- No colaborar con las obligaciones que los/as estudiantes poseen con el Colegio como realización de tareas o preparación de disertaciones.



- No promover en el/la estudiante conductas relacionadas con los hábitos higiénicos, cuidando el orden y aseo de las dependencias del establecimiento.

5.8.1.4.3- FALTAS GRAVES.

- No entrevistar a los apoderados y/o estudiantes ante situaciones en las que se deba aplicar el reglamento interno del establecimiento.
- No realizar talleres y/o actividades extracurriculares indicados dentro de sus labores.
- No registrar los leccionarios con las labores docentes llevadas a cabo con los estudiantes.
- No resolver los conflictos de manera pacífica, dejando sin aplicación los protocolos indicados en este Reglamento Interno.
- No entrevistar a estudiantes para seguimiento y monitoreo de acciones pedagógicas y/o formativas.
- No registrar las calificaciones en el libro de clases, presencial y/o virtual.
- Adulterar, manipular y/o falsificar instrumentos de evaluación y/o calificaciones de los estudiantes.
- No completar los informes de notas, bimensuales, semestrales y/o anuales.
- No dejar registro de acciones u omisiones realizadas por los estudiantes del colegio u otros estamentos de la comunidad educativa.
- No leer y/o firmar las comunicaciones enviadas por padres, madres y apoderados del establecimiento una vez que se le han hecho llegar.
- No asistir a entrevista personal con Dirección.
- No asistir a las citaciones por situaciones de convivencia escolar.
- No responder por destrozos al mobiliario, materiales o infraestructura escolar que haya dañado él/ella mismo/a.



- No asistir a las citaciones que docentes y profesionales le realicen en forma personal o a reuniones de apoderados
- Se prohíbe a Docentes la solicitud de “amistades” o “seguidores” a través de redes sociales con estudiantes o apoderados/as del Colegio Los Príncipes. Toda vez que la relación pedagógica que prima en el establecimiento es necesariamente un vínculo formal y por tanto asimétrico, donde la figura del/la adulto(a) conlleva responsabilidades que no se extinguen por la sola existencia de un horario laboral y de forma de resguardar la privacidad de los espacios de intimidad de cada persona.

5.8.1.4.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.

- No acatar las indicaciones de sus jefaturas directas en relación a su quehacer profesional.
- Ausentarse de sus labores sin previo aviso a Dirección.
- Agredir de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos.
- Adulterar el libro de clases, registro de asistencia y registro de calificaciones.

5.8.2.3.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.

- No aplicar los diferentes protocolos que impliquen Vulneración de derechos para los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa presentados en el presente Reglamento interno.



- No denunciar en los casos que sea pertinente a cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en sospecha de delito, o flagrante delito, de acuerdo a la normativa que indica la Ley. (Código penal, Art. 175, 176 y 177).
- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias, persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).
- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él.
- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.
- En el contexto de la convivencia escolar se encuentra **TERMINANTEMENTE PROHIBIDA** una relación afectiva entre un/a docente, asistente de la educación y un/a estudiante del establecimiento, prohibición que incluye vínculos mediante el uso de tecnologías de la información. No obstante, las tipificaciones específicas que hace el Código Penal, en su artículo 362, sobre el delito de violación, el artículo 363, los artículos 365 (estupro), 366 bis (acción sexual sin acceso carnal) y 366 *quater* (acciones de carácter sexual) del Código Penal. Quedando en claro



que el Colegio Los Príncipes **considera estas acciones un delito**, por lo que en caso de ocurrir una situación como la descrita, podrá ser causal de término del contrato del/la trabajador/a involucrado/a.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.

Es importante destacar que toda persona que comete un delito de violencia sobre un menor de edad podrá ser juzgado por los delitos de maltrato infantil entendiendo la asimetría como un elemento considerado agravante en la condena penal.

5.8.1.5.- Acciones u omisiones consideradas faltas en directivos de menor a mayor gravedad.

En caso de que directivos incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.5.1.- De la Clasificación de las Faltas.

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo,



su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.5.2- FALTAS LEVES.

- No realizar seguimiento a los estudiantes con situaciones de convivencia escolar.
- No guiar o liderar las acciones pedagógicas y/o formativas que se llevan a cabo en el establecimiento.
- No cumplir con los estándares básicos establecidos en la normativa nacional en referencia al Marco para la Buena Dirección.
- No promover en el establecimiento conductas relacionadas con los hábitos higiénicos, cuidando el orden y aseo de las dependencias del mismo.



5.8.1.5.3.- FALTAS GRAVES

- No entrevistar a los apoderados y/o estudiantes ante situaciones en las que se deba aplicar el reglamento interno del establecimiento.
- No registrar las acciones llevadas a cabo con estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y/o asistentes de la educación que impliquen un menoscabo a la Convivencia escolar.
- No resolver los conflictos de manera pacífica, dejando sin aplicación los protocolos indicados en este Reglamento Interno.
- No entrevistar a estudiantes para seguimiento y monitoreo de acciones pedagógicas y/o formativas.
- Adulterar, manipular y/o falsificar instrumentos de evaluación y/o calificaciones de los estudiantes.
- No supervisar la construcción y entrega de los informes de notas que se llevan a cabo durante el año escolar.
- No leer y/o firmar las comunicaciones enviadas por padres, madres y apoderados del establecimiento una vez que se le han hecho llegar.
- No asistir a entrevista personal con el Sostenedor.
- No asistir a las citaciones por situaciones de convivencia escolar que le realicen las autoridades competentes.
- No responder por destrozos al mobiliario, materiales o infraestructura escolar que haya dañado él/ella mismo/a.
- Se prohíbe a Directivos la solicitud de “amistades” o “seguidores” a través de redes sociales con estudiantes o apoderados/as del Colegio Los Príncipes. Toda vez que la relación pedagógica que prima en el establecimiento es necesariamente un vínculo formal y por tanto asimétrico, donde la figura del/la adulto(a) conlleva responsabilidades que no se extinguen por la sola existencia de un horario laboral y de forma de resguardar la privacidad de los espacios de intimidad de cada persona.



5.8.1.5.4- FALTAS GRAVÍSIMAS.

- No acatar las indicaciones de sus jefaturas directas en relación a su quehacer profesional.
- Ausentarse de sus labores sin previo aviso a la Sostenedora.
- Agredir de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos.
- Adulterar el libro de clases, registro de asistencia y registro de calificaciones.

5.8.2.4.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.

- No aplicar los diferentes protocolos que impliquen Vulneración de derechos para los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa presentados en el presente Reglamento interno.
- No denunciar en los casos que sea pertinente a cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en sospecha de delito, o flagrante delito, de acuerdo a la normativa que indica la Ley. (Código penal, Art. 175, 176 y 177)
- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias, persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).



- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él.
- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.
- En el contexto de la convivencia escolar se encuentra **TERMINANTEMENTE PROHIBIDA** una relación afectiva entre un/a directivo y un/a estudiante del establecimiento, prohibición que incluye vínculos mediante el uso de tecnologías de la información. No obstante, las tipificaciones específicas que hace el Código Penal, en su artículo 362, sobre el delito de violación, el artículo 363, los artículos 365 (estupro), 366 bis (acción sexual sin acceso carnal) y 366 *quater* (acciones de carácter sexual) del Código Penal. Quedando en claro que el Colegio Los Príncipes **considera estas acciones un delito**, por lo que en caso de ocurrir una situación como la descrita, podrá ser causal de término del contrato del/la trabajador/a involucrado/a.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.



5.8.1.6.- Acciones u omisiones consideradas faltas del sostenedor y personal administrativo de menor a mayor gravedad.

En caso de que el sostenedor y personal administrativo incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.6.1- De la Clasificación de las Faltas

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.



Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.6.2.- FALTAS LEVES.

- No supervisar las acciones pedagógicas y/o formativas que se llevan a cabo en el establecimiento.
- No cumplir con los estándares básicos establecidos en la normativa nacional en referencia al Marco para la Buena Dirección.
- No promover en el establecimiento conductas relacionadas con los hábitos higiénicos, cuidando el orden y aseo de las dependencias del mismo.

5.8.1.6.3.- FALTAS GRAVES.

- No resolver los conflictos de manera pacífica, dejando sin aplicación los protocolos indicados en este Reglamento Interno.
- Adulterar, manipular y/o falsificar instrumentos de evaluación y/o calificaciones de los estudiantes.
- No asistir a las citaciones y solicitudes por situaciones de convivencia escolar u otros que le realicen las autoridades competentes.
- Se prohíbe al Sostenedor y personal administrativo la solicitud de “amistades” o “seguidores” a través de redes sociales con estudiantes o apoderados/as del Colegio Los Príncipes. Toda vez que la relación pedagógica que prima en el establecimiento es necesariamente un vínculo formal y por tanto asimétrico, donde la figura del/la adulto(a) conlleva responsabilidades que no se extinguen por la sola existencia de un horario



laboral y de forma de resguardar la privacidad de los espacios de intimidad de cada persona.

5.8.1.6.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS.

- No acatar las indicaciones de las autoridades competentes en relación a su quehacer profesional para con el Proyecto Educativo Institucional.
- Ausentarse de sus labores sin previo aviso a la Sostenedora.
- Agredir de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos.
- Adulterar el libro de clases, registro de asistencia y registro de calificaciones.

5.8.2.5.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO.

- No aplicar los diferentes protocolos que impliquen Vulneración de derechos para los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa presentados en el presente Reglamento interno.
- No denunciar en los casos que sea pertinente a cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en sospecha de delito, o flagrante delito, de acuerdo a la normativa que indica la Ley. (Código penal, Art. 175, 176 y 177).
- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias,



persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).

- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él.
- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.
- En el contexto de la convivencia escolar se encuentra **TERMINANTEMENTE PROHIBIDA** una relación afectiva entre un/a directivo y un/a estudiante del establecimiento, prohibición que incluye vínculos mediante el uso de tecnologías de la información. No obstante, las tipificaciones específicas que hace el Código Penal, en su artículo 362, sobre el delito de violación, el artículo 363, los artículos 365 (estupro), 366 bis (acción sexual sin acceso carnal) y 366 *quater* (acciones de carácter sexual) del Código Penal. Quedando en claro que el Colegio Los Príncipes **considera estas acciones un delito**, por lo que en caso de ocurrir una situación como la descrita, podrá ser causal de término del contrato del/la trabajador/a involucrado/a.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.



5.8.1.7.- Acciones u omisiones consideradas faltas de los asistentes de la educación de menor a mayor gravedad.

En caso de que asistentes de la educación incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, se precisa la siguiente tipificación.

5.8.1.7.1- De la Clasificación de las Faltas.

Las faltas se calificarán gradualmente de acuerdo a la gravedad de las mismas (leve, grave, gravísima o gravísima con delito), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las **faltas leves** son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

Las **faltas graves** son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Las **faltas gravísimas** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Las **faltas gravísimas con delito** son aquellas transgresiones que impliquen el acto de un delito el cual puede estar tipificado en el código civil o



penal y que atenten y dañan gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

5.8.1.7.2.- FALTAS LEVES.

- No usar su delantal, capa durante sus labores.
- No realizar seguimiento a los estudiantes con situaciones de convivencia escolar.
- No participar de acciones pedagógicas y/o formativas durante su horario de trabajo si fuese indicado por dirección o quien éste estime conveniente.
- No promover en el/la estudiante conductas relacionadas con los hábitos higiénicos, cuidando el orden y aseo de las dependencias del establecimiento.

5.8.1.7.3 .- FALTAS GRAVES.

- No entrevistar a los apoderados y/o estudiantes ante situaciones en las que se deba aplicar el reglamento interno del establecimiento.
- No realizar talleres y/o actividades extracurriculares indicados dentro de sus labores.
- No resolver los conflictos de manera pacífica, dejando sin aplicación los protocolos indicados en este Reglamento Interno.
- No entrevistar a estudiantes para seguimiento y monitoreo de acciones pedagógicas y/o formativas.
- Adulterar, manipular y/o falsificar instrumentos de evaluación y/o calificaciones de los estudiantes.



- No dejar registro de acciones u omisiones realizadas por los estudiantes del colegio u otros estamentos de la comunidad educativa.
- No leer y/o firmar las comunicaciones enviadas por padres, madres y apoderados del establecimiento una vez que se le han hecho llegar.
- No asistir a entrevista personal con Dirección.
- No asistir a las citaciones por situaciones de convivencia escolar.
- No responder por destrozos al mobiliario, materiales o infraestructura escolar que haya dañado él/ella mismo/a.
- No asistir a las citaciones que docentes y profesionales le realicen en forma personal o a reuniones de apoderados.
- Se prohíbe a asistentes de la educación la solicitud de “amistades” o “seguidores” a través de redes sociales con estudiantes o apoderados/as del Colegio Los Príncipes. Toda vez que la relación pedagógica que prima en el establecimiento es necesariamente un vínculo formal y por tanto asimétrico, donde la figura del/la adulto(a) conlleva responsabilidades que no se extinguen por la sola existencia de un horario laboral y de forma de resguardar la privacidad de los espacios de intimidad de cada persona.

5.8.1.7.4.- FALTAS GRAVÍSIMAS

- No acatar las indicaciones de sus jefaturas directas en relación a su quehacer profesional y/o técnico.
- Ausentarse de sus labores sin previo aviso a Dirección.
- Agredir de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar comentarios públicos que afecten la imagen del Colegio Los Príncipes, de sus educadoras/es, docentes, profesionales y/o directivos.
- Adulterar el libro de clases, registro de asistencia y registro de calificaciones.



5.8.2.6.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO

- No aplicar los diferentes protocolos que impliquen Vulneración de derechos para los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa presentados en el presente Reglamento interno.
- No denunciar en los casos que sea pertinente a cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en sospecha de delito, o flagrante delito, de acuerdo a la normativa que indica la Ley. (Código penal, Art. 175, 176 y 177).
- Acoso o abuso sexual, violación en el interior o exterior del establecimiento educacional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Violencia cibernética, robo y/o divulgación de información personal e íntima que constituya delito en intensidad y/o frecuencia (Amenazas e insultos, apropiación y/o divulgación de información personal, calumnias, persecución cibernética, fraude, chantaje cibernético, ciberespionaje entre otras).
- Tráfico o difusión de material pornográfico en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- Agresiones que impliquen daño físico asociado a un delito descrito en el Código Penal de la legislación chilena.
- Microtráfico de cualquier tipo de drogas, (cigarrillos, alcohol u otras sustancias ilícitas) que atenten contra la salud física, mental y/o seguridad personal al interior del colegio o fuera de él.
- Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios o cualquier otro elemento que pueda utilizarse para la comisión de un delito.



- En el contexto de la convivencia escolar se encuentra **TERMINANTEMENTE PROHIBIDA** una relación afectiva entre un/a asistente de la educación y un/a estudiante del establecimiento, prohibición que incluye vínculos mediante el uso de tecnologías de la información. No obstante, las tipificaciones específicas que hace el Código Penal, en su artículo 362, sobre el delito de violación, el artículo 363, los artículos 365 (estupro), 366 bis (acción sexual sin acceso carnal) y 366 *quater* (acciones de carácter sexual) del Código Penal. Quedando en claro que el Colegio Los Príncipes **considera estas acciones un delito**, por lo que en caso de ocurrir una situación como la descrita, podrá ser causal de término del contrato del/la trabajador/a involucrado/a.

Cuando en la falta gravísima establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará o asesorará a la víctima en la denuncia.

5.8.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

5.8.2.1.- En el caso de estudiantes.

El o la responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente de la Directora, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en Inspectoría.

El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.



Medidas formativas y sanciones.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES Y GRAVES.

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.



- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o a la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: La comunicación al apoderado/a se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del o de la estudiante.

Nota 3: Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

La sanción o sanciones a FALTAS LEVES serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación negativa en el libro de clases
3. Constancia escrita del daño causado (Comunicación vía agenda escolar).
4. Entrevista con el Apoderado, para toma de acuerdos y plazo para reparación de la falta.
5. Firma de Compromiso Disciplinario por parte del apoderado y del alumno de ser pertinente.



FALTAS GRAVES

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVES serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación negativa en el libro de clases
3. Tiempo fuera del Aula (en dependencias de inspección)
4. Constancia escrita del daño causado (Comunicación vía agenda escolar).
5. Entrevista con el Apoderado, para toma de acuerdos y plazo para reparación de la falta.
6. Firma de compromiso disciplinario por parte del apoderado.
7. En casos de plagio o copia, para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje se aplicará otro tipo de instrumento evaluativo, pertinente al proceso de enseñanza aprendizaje y a la asignatura, previo aviso al estudiante y al apoderado.
8. Retiro inmediato del establecimiento por parte del apoderado y/o adulto responsable del estudiante, debido a desregulación emocional que le impide permanecer en el colegio por lo que resta de la jornada.
9. Suspensión de clases por uno a tres días, de acuerdo a la gravedad y/o reiteración de faltas graves por el/la estudiante.



Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Condicionalidad de matrícula u otras sanciones. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Nota 3: Las sanciones de Cancelación de Matrícula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad) y la reiteración de una(s) falta (s) graves o gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una falta gravísima las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Medidas Formativas: Se contemplan 15 medidas según se describen en la sección de medidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.



- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al o la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.



Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVÍSIMAS serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación negativa en el libro de clases
3. Tiempo fuera del Aula (en dependencias de inspección)
4. Constancia escrita del daño causado (Comunicación vía agenda escolar).
5. Entrevista con el Apoderado, para toma de acuerdos y plazo para reparación de la falta.
6. Firma de compromiso disciplinario por parte del apoderado.
7. Retiro inmediato del establecimiento por parte del apoderado y/o adulto responsable del estudiante, debido a desregulación emocional que le impide permanecer en el colegio por lo que resta de la jornada.
8. Suspensión de clases por cuatro a cinco días, de acuerdo a la gravedad y/o reiteración de faltas gravísimas por el/la estudiante.
9. Condicionalidad de la matrícula.
10. Cancelación de matrícula.
11. No renovación de matrícula para el año siguiente a la ocurrencia de la falta.
12. Expulsión

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieren a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Condicionalidad de matrícula u



otras sanciones. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente).

Las sanciones según las faltas descritas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Cancelación de matrícula.
2. Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de Cancelación de Matrícula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128

FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO:

Se aplicarán las mismas sanciones que a las faltas GRAVÍSIMAS. Cuando en la falta gravísima se establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará y/o asesorará a la víctima en la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo un procedimiento utilizado para la protección de estudiantes que han sufrido actos de violencia sexual mientras se realiza la investigación de delito.



Procedimiento para estudiantes que han sufrido actos de violencia sexual.

1. Realizar la denuncia a las autoridades. Es pertinente en los casos de violencia sexual hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI) , en forma virtual o presencial, esto debido a que este organismo cuenta con peritos expertos en este tipo de delitos (el cavas).
2. En caso que la familia de él o la estudiante agredida(o) sea contactado por el fiscal a cargo del caso solicitar orden de alejamiento del estudiante agresor para mantener la seguridad de la víctima en su colegio durante el periodo de investigación. Existiendo esta orden de alejamiento y oficiado el establecimiento el estudiante agresor no puede retornar hasta terminado el proceso de investigación.
3. Es importante pedir la orden de alejamiento ya que el establecimiento NO posee la facultad de expulsar o negar el derecho a educarse de cualquier estudiante por lo que la escuela no puede tomar medidas mayores a 5 días de suspensión de clases, de acuerdo a la normativa vigente de convivencia.
4. También se le puede solicitar al fiscal que el agresor siga ejerciendo el derecho a educación en otro establecimiento cercano a su domicilio, mientras dura la investigación.

5.8.2.2.-En el caso de docentes, asistentes de la educación y/o directivos.

En caso de que directivos, docentes y/o asistentes de la educación incurran en acciones u omisiones que se puedan considerar faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno las subdirectoras deberán remitir toda la información al Director/a del Establecimiento, quien deberá



informar a la Sostenedora dentro de los primeros 5 días de recibidos los antecedentes, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias. La descripción de las faltas y las medidas disciplinarias se encuentran referidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Los Príncipes.

5.8.2.3.- En el caso de padres, madres y/o apoderados.

La sanción o sanciones a FALTAS LEVES serán las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Acta de toma de conocimiento por parte del apoderado.

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Acta de toma de conocimiento por parte del apoderado.
3. Cambio de apoderado

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO:

Se aplicarán las mismas sanciones que a las faltas GRAVÍSIMAS. Cuando en la falta gravísima se establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará y/o asesorará a la víctima en la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo un procedimiento utilizado para la protección de estudiantes que han sufrido actos de violencia sexual mientras se realiza la investigación de delito.



5.8.3 Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

5.8.3.1.- En El Caso De Los Estudiantes.

En todas aquellas acciones u omisiones observadas que impliquen la necesidad de determinar la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, mencionadas en los puntos anteriores, así como las instancias de revisión y/o apelaciones correspondientes, se llevarán a cabo procedimientos que permitan cuidar los valores y sellos que el Proyecto Educativo Institucional promueve dentro de la comunidad escolar. Los estudiantes podrán observar cada uno de los pasos que se lleven a cabo cuidando de esta manera los principios que rigen la operatividad de esta normativa.

5.8.3.2.- Principios para establecer las sanciones.

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- FALTAS LEVES: 5 días.
- FALTAS GRAVES: 10 días.
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días.
- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO: 10 días.

Los principios que rigen dicho proceso son:

1. -Derecho a Defensa:

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso segundo, “toda persona tiene



derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos son:

- FALTAS LEVES: 2 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVÍSIMAS: 5 días
- FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO: 5 días.

2.-Proporcionalidad de Sanciones:

De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

3.-Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de



considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó a cabo el procedimiento.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

-De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario.

De acuerdo a lo establecido en el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación y las modificaciones introducidas por la ley 21.128, el o la Director/a deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal aquellas que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y



tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



5.8.3.4.- Protocolo expulsión y cancelación de matrícula protocolo expulsión o cancelación, ley 21.128 aula segura.

De la Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula.

a. Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concorra alguna de estas causales:

1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas como graves o gravísimas en este mismo reglamento;

2. Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir:

2.1 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. A modo ejemplar, actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento; organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.

2.2 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



b. Procedimiento previo.

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida. Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

c. Suspensión como Medida Cautelar.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, el director está facultado para suspender al estudiante, como medida cautelar. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los casos en que el director haya adoptado la decisión de suspender, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que el director emita su pronunciamiento.



La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

d. Activación Protocolo Expulsión o Cancelación de Matrícula

Para activar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si finalmente el director determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutoriada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.

5.8.4.- Acciones que serán cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Cuando los estudiantes presenten cumplimientos destacados en relación a los diferentes aspectos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de sus acciones durante el desarrollo de la vida escolar se dará paso a reconocimientos que permitan resaltar aquellos aspectos destacados. Dentro de estos reconocimientos podemos mencionar:

- Reconocimiento por Continuidad en el Establecimiento. Se le otorga al niño (a) y al apoderado que ha realizado de manera continua su educación



preescolar en el establecimiento (4 años o más de formación), cumpliendo de manera cabal con los procesos educativos de su hijo. Se le otorga al niño una medalla de reconocimiento en la kindergatura al finalizar el 2º Nivel de Transición Mayor. En el caso de enseñanza básica, se otorga una medalla o reconocimiento a los alumnos y alumnas que hayan realizado la enseñanza básica o más (educación parvularia) en forma continua en el colegio. Finalmente, en el caso de enseñanza media, se otorga una medalla o reconocimiento a los alumnos y alumnas que hayan realizado la enseñanza básica y media o más (educación parvularia) en forma continua en el colegio.

- Premio a mejor asistencia. Este premio se otorga a aquellos estudiantes que tienen una asistencia a clases del cien por ciento, durante el año escolar.
- Premio excelencia académica. Este premio se otorga a aquellos estudiantes que tienen un promedio escolar igual o superior a 6,0. Este premio se otorga al finalizar el período escolar anual y se entrega en el acto final de cierre del año en curso. Los estudiantes que acceden a este reconocimiento reciben un diploma que destaca su logro.
- Premio estudiante Los Príncipes. Este premio es otorgado a aquellos alumnos y alumnas que representan el “*perfil*” de estudiante de nuestro colegio, según el Proyecto Educativo Institucional. Se otorga este reconocimiento a un/a estudiante por cada una de las sedes del colegio. Se otorga al finalizar el período escolar anual y se entrega en el acto final de cierre del año en curso. Los estudiantes que acceden a este reconocimiento reciben una medalla que destaca este importante logro personal y reconocimiento institucional. La elección de este estudiante, en cada curso, está a cargo de los/as profesores/as jefes, son ellos/as quienes proponen a sus candidatos/as a la dirección del establecimiento. La



dirección evalúa y escoge al estudiante ganador de la distinción **Estudiante Los Príncipes.**

5.9.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que se supone buena interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docentes y asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

Es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

5.9.1.- Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de buena convivencia según corresponda.

Consejo Escolar es la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedor, directivos, representante de los docentes, representante del centro de padres, representante de los estudiantes (desde enseñanza media en adelante), representante de los asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y



deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de los niños, niñas y jóvenes. Tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo.

El Consejo escolar tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El consejo escolar se constituirá cada año, con plazo final para su constitución el día 30 de mayo. El consejo escolar sesionará como mínimo 4 veces en el año, contando con un registro de actas foliado.

5.9.2.- Del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar será el encargado de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, estas deberán constar en el plan de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia acredita su nombramiento a través de su contrato de trabajo que lo establece en su cargo, este tendrá asignada horas de exclusividad a su cargo para poder realizar las funciones que le corresponden.



5.9.3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El plan de Gestión de la Convivencia Escolar es elaborado por el equipo directivo y el encargado de Convivencia escolar. En él se establecen las iniciativas recogidas de la instancia Consejo Escolar. El plan consta con un calendario de actividades que se realizan durante el año, señalando los objetivos de cada actividad, cómo este contribuye al propósito del plan y la descripción de fechas, hora, y encargado de ejecutar las actividades.

El plan de gestión de la convivencia se encontrará disponible para posibles supervisiones, junto con la evidencia de su ejecución.

5.9.4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Abordaje disciplinario

Definición de Falta.

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuya al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves, Gravísimas y Gravísimas con delito, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia, deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en



el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

Medidas Formativas y Sanciones.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, ya descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.

En el establecimiento existen ocho tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo:

Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

2. Acción de Reparación:

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta



cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3.-Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura.

Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

4.-Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

5.-Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la



responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado será informado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del estudiante. Si existe reincidencia será citado a participar de la entrevista con el Profesor(a) de asignatura jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

6.-Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes, por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.



La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores. En el establecimiento educacional existen **siete** tipos de sanciones:

7.-Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así



como también será informada a su apoderado mediante citación formal vía agenda del establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

8.-Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Información del estudiante involucrado
- Información de la madre, padre y/o apoderado del estudiante
- Descripción de la o las faltas observadas
- Descripción de la o las sanciones a aplicarse al estudiante
- Compromiso del estudiante en cuanto a superar y/o reparar las acciones u omisiones sancionadas
- Compromiso a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.
- Firma del estudiante, su madre, padre y/o apoderado y el docente o asistente de la educación que guía la entrevista.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) y el profesor jefe. Cuando se requiera Inspector (a) General o Encargado de Convivencia Escolar. Es el profesor jefe quien debe guiar la reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el estudiante y su apoderado (a) registre los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días



que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

1-Condicionabilidad de Matrícula:

Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante. El apoderado debe estar informado, previo a la condicionabilidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o inspectoría de sección. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

2. Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que



tome el Consejo de Profesores, la Dirección deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

3. Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, la Dirección deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

5.9.5.-Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Todo establecimiento debe contar con mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos actores de la comunidad educativa, esto tendrá como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los participantes, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento expresar su



voluntad de no perseverar en el procedimiento. El que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Resolución pacífica de conflictos

Antes de la aplicación de cualquier sanción el personal del establecimiento utilizará el diálogo como herramienta de resolución de conflictos.

Las técnicas de mediación, negociación o arbitraje pedagógico podrán ser utilizadas por personal del establecimiento para resolver de forma pacífica los conflictos que puedan surgir en el cotidiano escolar.

Todos los años, el Colegio Los Príncipes realiza capacitaciones al personal nuevo y antiguo que abordan las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Las disposiciones específicas sobre la Resolución de Conflictos se encuentran establecidas en el protocolo correspondiente. Ver Anexo 14.

5.9.5.1.- Protocolo para la resolución pacífica de conflictos.

1.- Objetivo:

“Resolver conflictos a través del diálogo de todos los involucrados en una forma Colaborativa”.

Desde el punto de vista educativo, uno de los objetivos finales de la pedagogía para el abordaje de conflictos corresponde al desarrollo de la autonomía de los sujetos en todos los aspectos de la vida humana y en especial en cómo y de qué forma nos relacionamos con los otros. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta. Esto ocurre cuando los sujetos han aprendido que:

- Los conflictos son esperables en la vida en común con otros.
- Los conflictos son oportunidades para profundizar y desarrollar de mejor manera las relaciones.
- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.



- El primer paso es abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- convivir implica relacionarse con los otros. En este caso, trabajar en conjunto para aceptar nuestras diferencias y buscar caminos comunes.

Si logramos que nuestros estudiantes lleven a su vida cotidiana estos principios, estaremos construyendo una sociedad de ciudadanos capaces de vivir democráticamente las diferencias.

2.- Conceptualización.

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes. Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática. Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianidad de las aulas e instituciones escolares. Muchas veces puede ser considerado como algo negativo, que hay que ocultar o evitar. Sin embargo, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

En este sentido, en el contexto escolar conviene reflexionar sobre estrategias para intencionar el desarrollo socioemocional de los estudiantes a través de la resolución pacífica de los conflictos.



Los conflictos pueden ser definidos como “situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses y/o posiciones que aparecen como incompatibles. En este tipo de situaciones, las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según el enfoque de afrontamiento y los procedimientos que se hayan decidido para abordarlo”.

El conflicto es una expresión de diversidad, donde cada uno de los implicados tiene una forma particular de vivenciar y sentir. De este modo, las vías de solución del conflicto estarán determinadas por los estilos personales y la forma de enfrentar los problemas por parte de los involucrados.

3.- Plan de acción en la resolución de conflictos en el establecimiento.

De todas las maneras posibles de resolver un conflicto, la única que considera todas las perspectivas es la cooperación. En esta manera de aproximarse al conflicto, estamos viendo al otro, sin dejar de lado nuestras propias preocupaciones e intereses, buscando y preguntándonos por la posibilidad de una solución que beneficie a las partes. Es una aproximación a la construcción de comunidad. Es el tipo de resolución de conflicto que piensa en el bien común por sobre el individual.

Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de Negociación, Mediación y Arbitraje pedagógico. Comprendiéndose en el marco de la cooperación al que ya hemos hecho referencia, la edad de los involucrados y a su voluntad.

4.- No violencia y Resolución pacífica de Conflictos:

El establecimiento adscribe a una cultura de la **NO VIOLENCIA**, por ello no legitima ni avala conductas violentas entre sus estudiantes y los miembros de la comunidad educativa, adscribiendo a **Técnicas de resolución pacífica de conflictos** que se producen al interior del colegio entre los diversos miembros de la comunidad educativa. Por ello, define a continuación las técnicas que utiliza en el abordaje de los conflictos escolares.



Negociación: La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto, latente o manifiesto, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso ..

Mediación: es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Es decir, cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. La mediación es una práctica que ha sido desarrollada en diversos ámbitos (judicial, laboral, comunitario, familiar) y organizaciones como procedimiento alternativo de resolución de conflictos. La mediación, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, co-docentes-estudiantes, o entre docentes, por ejemplo). (Conceptos clave para la resolución pacífica de



conflictos en el ámbito escolar. Unidad de Apoyo a la Transversalidad. MINEDUC. 2006). La mediación, para que logre su objetivo debe ser voluntaria y confidencial.

A su vez, se debe realizar respetando los siguientes pasos:

- A. El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- B. El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- C. El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- D. Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- E. Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos/varios sujetos en conflicto.

Proceso de Mediación (6 pasos).

Paso 1: Presentación de Mediador/a y Partes (personas o grupos) en conflicto. Las personas y/o grupos en conflicto acepten previamente 5 reglas básicas:

Estar dispuestos/as a resolver el conflicto.

- Decir la verdad.
- Escuchar sin interrumpir.
- Ser respetuoso/a : no poner sobrenombres o apodos, ni pelearse.
- Comprometerse a realizar lo que se acuerde.

Paso 2: Contar la situación.

Cada persona cuenta su versión de lo que ocurre y comparte sus sentimientos.

Paso 3: Buscando soluciones.



Quienes están en conflicto piensan las posibles soluciones

Paso 4: Se decide la solución.

Quienes están en conflicto construyen, acuerdan la solución que ellos/as piensan resolverá el conflicto. Cada parte en disputa debe decir qué hará, y **NO** lo que la otra persona debiera hacer.

Paso 5: Para prevenir este tipo de conflictos en el futuro.

Los/as estudiantes expresan la forma en que se podrían evitar conflictos similares en el futuro.

Paso 6: Cierre.

Los/as estudiantes son felicitados por resolver su conflicto. Para prevenir rumores se les solicita discreción.

Arbitraje pedagógico. El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o inspectora general, orientador y orientadora o un profesor o profesora jefe/a, Dirección del establecimiento. Entonces, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluida en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. El proceso de arbitraje



pedagógico, otorga la posibilidad de dialogar y escuchar. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

5.9.6.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Colegio los Príncipes cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar, violencia física y psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Las acciones preventivas deberán considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y autolesivas vinculadas al desarrollo de habilidades protectoras , como el autocontrol, la resolución de conflictos, y autoestima, buscando disminuir los factores de riesgo como la depresión.

El Colegio Los Príncipes entiende que las problemáticas de salud mental corresponden al área médica, por lo que deben ser abordadas por los profesionales especialistas como Psiquiatras, Neurólogos, Médicos Familiares y por profesionales de la salud que apoyan los tratamientos médicos como los psicólogos(as) o terapeutas ocupacionales. Por esta razón, en caso que la dupla psicosocial del establecimiento detecte dificultades en esta área, convocará a los padres, madres y/o apoderados para realizar una derivación a especialistas, colaborando con informar a los profesionales de la salud, favoreciendo



adecuaciones propuestas por ellos y favoreciendo la ejecución del plan de tratamiento integral.

5.9.6.1.- Estrategias de prevención frente al maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- Atención psicológica coordinada con la educadora o educadores de aula, que establece líneas de trabajo ante la duda o consulta del docente con respecto a casos probables de maltrato, acoso escolar o violencia. Esta atención podría activar el Protocolo de Maltrato, Acoso o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa. Estas intervenciones serán normadas por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Atención de la Dupla Psicosocial para realizar entrevistas a padres y apoderados en caso de requerir asistencia o modelaje en prácticas de crianza óptimas en favor del resguardo frente al maltrato, acoso escolar o violencia. Esta atención podría activar el Protocolo de Maltrato, Acoso o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
- Trabajo en Aula en conjunto con los docentes en casos de convivencia escolar que implique la intervención de un estudiante o un grupo curso afectado por situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Esta atención podría activar el Protocolo de Maltrato, Acoso o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, en caso de relatos espontáneos sobre este tipo de conductas.
- Apoyos en la Red de Salud, Instituciones del Estado o particulares de la sociedad civil: Estos organismos brindarán capacitaciones a directivos, docentes, estudiantes, madres, padres y apoderados sobre maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad.
- Encargados: Dupla Psicosocial.
- Plazos: Se realizarán acciones durante todo el desarrollo del año lectivo.



- Todas estas acciones se encuentran descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

5.9.6.2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

i) Acciones y Etapas del Procedimiento, Plazos y Responsables.

Etapa 1 de Recepción de Denuncia / Denuncia.

Descripción de la Etapa.

Intervenir en el momento, cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar a Inspectoría sobre el conflicto inmediatamente, dando cuenta de los alumnos involucrados en el problema

La Inspectoría deberá informar de la situación al Subdirector del establecimiento para que establezca activación del protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. El inspector además debe notificar al Profesor Jefe respectivo y/o al Encargado de Convivencia Escolar, dentro del mismo día de ocurridos los hechos.

El Profesor Jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, deberá aplicar el Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos



a) Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados (realizar mediación).

b) En caso de considerarlo necesario, informará a través de agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica a los padres o apoderados de los alumnos involucrados en lo ocurrido, citándolos a entrevista.

c) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, una vez realizada la mediación se deberá dejar registro escrito de la acción.

d) En caso de ya haber pasado por el protocolo de resolución pacífica de conflictos, se activará el Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Plazos: La denuncia debe hacerse a la brevedad de los hechos constatados o conocidos (máximo 48 horas). Las acciones de violencia requieren especial cuidado ya que pueden escalar de forma rápida generando graves conflictos de convivencia escolar.

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Etapa de Activación del Protocolo.

Descripción de la Etapa:

La dirección del establecimiento es notificada de las acciones que se pueden entender como actos de violencia. La directora o en su defecto la subdirectora puede dar la orden para la activación del protocolo.

-Plazos: A la brevedad, una vez conocidos los hechos (máximo 48 horas)



-Responsables: Directora o Subdirectora de Sede

3. Etapa de Notificación a las Partes.

Descripción de la Etapa:

Se notificará a los estudiantes a través de la firma del Compromiso Disciplinario en él se establecerá la activación del del Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia

Se notificará a los padres de forma presencial a través de citación, en el Compromiso Disciplinario la Activación del Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia. Si los padres desisten de asistir presencialmente, esta notificación será enviada vía correo electrónico institucional del estudiante.

Se notificará al Profesor jefe la activación del protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia.

Se notificará a las familias del curso a través de comunicación escrita o en su defecto a través de correo electrónico la activación del protocolo, esto siempre resguardando el nombre de los estudiantes quienes se encuentran involucrados en el proceso.

-Plazos: La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo no mayor a 5 días.

-Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Subdirectora.

4. -Etapa de Recopilación de Antecedentes.

Descripción de la etapa:

La subdirectora o en su defecto la encargada de Convivencia escolar realiza una entrevista para recopilación de antecedentes, en este caso se debe entrevistar a cada uno de los participantes en el conflicto, docente jefe y otros involucrados, o testigos de los hechos.

-Plazos: Durante los 5 días hábiles posteriores a la notificación.



-Responsables: Subdirectora o Encargada(o) de Convivencia Escolar.

5.-Etapa de Resguardo Psicosocial y Pedagógico.

Descripción de la Etapa.

La subdirectora establecerá junto con la dupla psicosocial aquella intervención pertinente para realizar los resguardos requeridos por los estudiantes, de tal manera que se dispongan medidas como derivaciones a organismos especializados o bien denuncias a los tribunales de Familia

Con respecto al resguardo pedagógico la subdirectora junto con el docente jefe realizará la coordinación para que el estudiante continúe su acceso a la educación a través del plan remoto en caso de encontrarse suspendido de clases o bien con medidas de resguardo cautelar.

La toma de estas medidas será informadas al momento de la notificación de las sanciones asociadas a la faltas al reglamento de convivencia escolar.

-Plazos: durante el transcurso del año escolar.

-Responsables: Subdirectora, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

6.- Etapa de Resolución y Notificación

Descripción de la Etapa

La Directora, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados y sus familias, como también a través de la subdirectora será notificado al profesor jefe, esta notificación dará cuenta de la sanciones y acciones reparatorias requeridas para la resolución.

Plazos: 5 días hábiles contados desde el día posterior a la denuncia.

Plazos: Responsables.: Directora y Subdirectora.

7.- Etapa de Reconsideración.



Descripción de la Etapa:

Los padres y apoderados o el estudiante posee de acuerdo a derecho la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. El estudiante y su familia deben solicitar la reconsideración de forma escrita, en una carta física, describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita. Esta carta debe ser entregada a los inspectores de la sede, esta entrega deberá ser notificada en un acta.

Plazos: Máximo 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

Responsables: Estudiante o su familia.

8.-Etapa de Resolución Definitiva

Descripción de la Etapa

La Directora del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final. Esta será notificada de manera presencial al apoderado.

Plazos: 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

Responsable: Directora.

9.-Etapa de Seguimiento

Descripción de la Etapa

En el caso de que se establezca sanción y acciones reparatorias estas se supervisarán por la subdirectora o en su defecto el inspector o inspectora de acuerdo a los plazos estipulados en el mismo documento de resolución. Este seguimiento incluirá la participación de la dupla psicosocial quien llevará un seguimiento de los procedimientos de derivación y de los avances y progresos en la convivencia escolar dentro del curso.



Plazos: Seguimiento hasta 1 mes posterior a la notificación de la resolución definitiva

Responsables: Dupla psicosocial

IV) Medidas o acciones que involucren a los padres, formas de comunicación en activación de protocolo.

Las acciones de notificación serán de manera presencial con el apoderado y estudiante. La concurrencia o cita se harán preferentemente vía telefónica y/o escrita a través de la agenda, en caso de no contar el estudiante con agenda se podrá enviar la cita por correo electrónico.

En el acto de notificación se contará con la toma de acta que dé cuenta de la acción de notificación y documentación que describa la activación del protocolo, en este caso el compromiso disciplinario.

V) Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.

Apoyos Pedagógicos.

El estudiante que se encuentre con medidas de suspensión de clases o bien en medida de suspensión por medida cautelar de cuidado podrá acceder al plan remoto, es decir tener acceso a poder desarrollar desde el hogar su plan de estudios. El encargado de proporcionar el plan remoto será el Profesor Jefe quien debe velar por que el estudiante pueda avanzar desde el hogar todas las materias de su plan de estudios.

Apoyos Psicosociales

La dupla psicosocial podrá realizar visitas domiciliarias y entrevistas de seguimiento en el caso de detectar otros elementos propios de los hechos de violencia como prácticas parentales violentas o violencia intrafamiliar, o bien elementos de salud mental en los estudiantes que pudieran considerarse criterios para derivación. Podrá también de forma eventual derivar a organismos que



proporcionen tratamiento e intervenciones gratuitas a la familia o al estudiante, esta derivación tendrá un seguimiento que permita conocer el compromiso de la familia y el estudiante.

Vi) Medidas Formativas.

Graduación de medidas formativas de acuerdo al nivel de enseñanza

Medidas Formativas en Educación Parvularia

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.

Medidas Formativas en Educación Básica

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.
- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan



la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.

- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

Medidas Formativas en Educación Media

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Acciones solidarias.
- Trabajo académico.
- Estrategias de formación colectiva.
- Servicio Comunitario.
- Entrevista Formativa.
- Resolución alternativa de conflictos.
- En caso de ser un daño a la infraestructura, el estudiante, en colaboración con su familia, podrán ser citados para realizar reparaciones a las estructuras afectadas.
- En el caso de ser un daño a material pedagógico o didáctico el apoderado deberá reponer el material alterado.
- En caso de haber realizado un daño a otra persona o al grupo curso, el estudiante debe presentar disculpas privadas o públicas, de acuerdo a la gravedad del daño, a quienes se vieron afectados.



- Investigación. Realizar una investigación acerca de las acciones o conductas que se encuentran fuera del reglamento escolar que ocasionan la sanción. El estudiante dará cuenta a través de un escrito del por qué su acción representa un daño a la comunidad educativa.
- Disertación. El estudiante realizará una disertación a su grupo curso de temas contingentes o relacionados al daño causado que ocasiona a la comunidad educativa.
- Derivación de la/el estudiante a entrevista y/o apoyo del área de Convivencia escolar.
- Prolongación de estas tareas. Si la falta lo amerita, el profesor jefe o Coordinador de área pueden dar una duración más prolongada en el tiempo de estas tareas, de considerarlo necesario.

VII) Adultos Involucrados en los Hechos de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.

Los hechos de maltrato, acoso escolar o violencia están tipificados como delitos cuando son cometidos por Adultos, la Ley de Violencia Escolar estipula tanto la violencia física como psicológica, estableciendo como agravante la relación de asimetría con el niño, niña y adolescente estudiante. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño/a, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un/a estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.



En caso que la agresión física contra un menor de edad sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros de inmediato, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.

Durante el periodo de recopilación de antecedentes se resguardará la privacidad del trabajador o trabajadora involucrado en las acciones de violencia.

Es por tanto que se estipulan las siguientes **medidas protectoras de resguardo** en caso que el agresor sea un adulto miembro de la comunidad educativa.

- **Separación de Funciones:** Una vez establecida una denuncia por maltrato que involucre un adulto de la planta de trabajadores del establecimiento la persona será separada de las funciones que habitualmente realiza durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes del caso. Durante este período realizará labores administrativas y de apoyo a la dirección.
- **Cambio de Local de Trabajo:** El sostenedor podrá ordenar al trabajador el cambio de local de trabajo en caso de ser necesario, mientras dure la investigación o posterior a ella. El sostenedor en ningún caso podrá degradar en funciones al trabajador, ni realizar cambios en el contrato, ni en el sueldo establecido con anterioridad del conflicto.
- **Permiso Laboral con goce de Remuneración:** El sostenedor podrá ofrecer al trabajador un permiso laboral con goce de sueldo mientras dure el proceso de investigación.

Estos procedimientos están descritos en el Reglamento de Higiene y Seguridad para aquellas personas que son trabajadores contratados por el establecimiento.

En caso que el Adulto que realiza actos de maltrato, acoso escolar o violencia fuese un “Apoderado”, Madre, Padre o Cuidador de otro estudiante, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo



que forma parte de él, incluyen la “pérdida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

VIII) Procedimiento para poner en conocimiento a los organismos estatales Sobre los encargados y organismos

La dirección del establecimiento o la dupla psicosocial serán los encargados de realizar los procedimientos para poner en conocimiento a los organismos estatales. Estos pueden ser:

A) Tribunales de familia: Dentro de las medidas que los Tribunales de Familia pueden decretar ante una grave vulneración o amenaza de derechos del niño, niña o adolescente, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Tribunales de Familia, encontramos las siguientes:

1) Disponer la concurrencia a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación a los menores de edad, a sus padres o a las personas que lo tengan bajo su cuidado, para enfrentar o superar la situación de crisis en que pudiesen encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.

2) Disponer el ingreso del menor de edad en un Centro de Tránsito y Distribución, hogar sustituto o en un establecimiento residencial .

La segunda opción es utilizada únicamente en caso que la reinserción familiar no sea posible, dejándolo como recurso de última instancia.

B) Oficinas de protección de derechos (OPD). Las OPD son las encargadas de acoger las denuncias de eventuales vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes, evaluar y determinar que acción se tomará para restituir el derecho en el caso que efectivamente se compruebe la vulneración.



Las OPD pueden intervenir a través de terapias psico-educativas, la búsqueda de soluciones alternativas al conflicto o derivaciones a especialistas, según la evaluación del equipo multidisciplinario especializado.

Del Seguimiento de las Denuncias

La dupla psicosocial realizará el seguimiento e intercomunicación con los organismos a los cuales se han realizado las derivaciones, buscando siempre mantener un conocimiento del cumplimiento de la familia de los compromisos con las intervenciones.

iX) Sobre el deber de denunciar.

El Colegio Los Príncipes junto con sus funcionarios, como entidad resguardante de derechos, tiene la obligación de realizar las denuncias correspondientes al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a algún miembro de la comunidad educativa en un plazo de 24 horas.

Sobre las definiciones:

Acoso escolar: De acuerdo a la Ley de Violencia escolar acoso escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado.

Violencia o Maltrato Escolar: De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya



sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley de Violencia Escolar, 2011).

5.9.6.3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

i) Acciones y Etapas del Procedimiento, Plazos y Responsables.

Etapa 1 de Recepción de Denuncia / Denuncia.

Descripción de la Etapa.

Intervenir en el momento, cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar a Inspectoría sobre el conflicto inmediatamente, dando cuenta de los adultos involucrados

La Inspectoría deberá informar de la situación al Subdirector del establecimiento para que establezca activación del protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato entre Pares Adultos de la Comunidad Educativa. El inspector además debe notificar al Encargado de Convivencia Escolar, dentro del mismo día de ocurridos los hechos.

Plazos: La denuncia debe hacerse a la brevedad de los hechos constatados o conocidos (máximo 24 horas). Las acciones de violencia requieren especial cuidado ya que pueden escalar de forma rápida generando graves conflictos de convivencia escolar.

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa.



2.- Etapa de Activación del Protocolo.

Descripción de la Etapa:

La dirección del establecimiento es notificada de las acciones que se pueden entender como actos de violencia. La directora o en su defecto la subdirectora puede dar la orden para la activación del protocolo.

-Plazos: A la brevedad, una vez conocidos los hechos (máximo 24 horas)

-Responsables: Directora o Subdirectora de Sede

3. Etapa de Notificación a las Partes.

Descripción de la Etapa:

Se notificará a los pares adultos a través de la firma de acta escrita de la Subdirección o en su defecto a través de correo electrónico la activación del Protocolo de Maltrato entre pares adultos de la comunidad educativa. En caso de pares adultos trabajadores de establecimiento educacional, se notificará al sostenedor la activación del protocolo con la individualización de los trabajadores involucrados.

Plazos: La notificación deberá realizarse a la brevedad. En un plazo no mayor a 5 días.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar o Subdirectora.

4. -Etapa de Recopilación de Antecedentes.

Descripción de la etapa:

La subdirectora o en su defecto la encargada de Convivencia escolar realiza una entrevista para recopilación de antecedentes, en este caso se debe



entrevistar a cada uno de los participantes en el conflicto, otros involucrados, y testigos de los hechos.

En caso de ser pares trabajadores el establecimiento educacional se realizará un Informe de Trato entre Pares, este debe ser redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, este informe debe contar con una mirada objetiva de los hechos y sugerencias para la resolución pacífica de los conflictos, junto con sugerencias a la entidad sostenedora sobre las medidas de resguardo que favorezcan la buena convivencia. En este caso este contará con el plazo sugerido por la Inspección del Trabajo que establece un plazo máximo de investigación y elaboración del Informe correspondiente a 30 días hábiles desde la notificación

Plazos: Durante los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

En caso de pares trabajadores 30 días hábiles desde la notificación.

Responsables: Subdirectora o Encargada(o) de Convivencia Escolar.

5.- Etapa de Resolución y Notificación

Descripción de la Etapa

La Directora, realizará el cierre de la recopilación de antecedentes y realizará una notificación de la resolución a los involucrados. En esta notificación se establecerán las sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar para adultos madres, padres, apoderados, cuidadores, en este caso podrán solicitar la reconsideración de la medida.

En caso de pares trabajadores podrá existir las sanciones convenidas en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, donde la determinación de la sanción se encuentra en la responsabilidad de la Representante Legal de Principito Entidad Individual Educativa en la figura de empleador.

Plazos:



En caso de Adultos, madres, padres, apoderados, cuidadores, serán 5 días hábiles contados desde el día posterior a la denuncia

En caso de Adultos trabajadores del establecimiento, serán 5 días hábiles a partir de la entrega del Informe de Trato Entre Pares.

Responsables: Directora y Subdirectora.

6.- Etapa de Reconsideración.

Descripción de la Etapa :

Los adultos, madres, padres, apoderados y cuidadores involucrados en hechos de violencia poseen, de acuerdo a derecho, la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción establecida. El Adulto debe solicitar la reconsideración de forma escrita, en una carta física, describiendo los antecedentes que solicita sean considerados en esta reconsideración. No será válida otra forma que no sea la carta escrita. Esta carta debe ser entregada a los inspectores de la sede, esta entrega deberá ser notificada en un acta.

Plazos: Máximo 15 días Hábiles desde la notificación de la sanción.

Responsables: Estudiante o su familia.

7.-Etapa de Resolución Definitiva

Descripción de la Etapa

La Directora del establecimiento recibe la reconsideración del caso y determina cuál será su resolución final esta será notificada de manera presencial al apoderado.

Plazos: 5 Días hábiles posterior a la recepción de la reconsideración del caso.

Responsable: Directora.

IV) Acciones destinadas a la resolución pacífica de conflictos con las madres, padres, apoderados, personal de aula, y otros adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos investigados.



El establecimiento adscribe a una cultura de la **NO VIOLENCIA**, por ello no legitima ni avala conductas violentas entre sus estudiantes y los miembros de la comunidad educativa, adscribiendo a **Técnicas de resolución pacífica de conflictos** que se producen al interior del colegio entre los diversos miembros de la comunidad educativa. Por ello, define las técnicas que utiliza en el abordaje de los conflictos escolares, siendo los principales la **Negociación, Mediación y Arbitraje pedagógico**. Estas técnicas han sido definidas en este reglamento para el trabajo con los estudiantes y cualquier miembro adulto de la comunidad educativa.

La resolución pacífica de conflictos se promoverá a través de la presentación a las madres, padres y apoderados en las reuniones de apoderados, donde se irán presentando los pasos a seguir en caso de conflictos y los conductos regulares que el Colegio dispone para la resolución pacífica de conflictos. Además, se publicará en la página web del colegio para lectura y toma de conocimiento por parte de las familias de la comunidad educativa.

En el caso de que existan adultos involucrados en hechos que hayan sido investigados se procurará mantener siempre el debido proceso y la presunción de inocencia, manteniendo un diálogo activo entre las partes y promoviendo una escucha activa que permita a los involucrados poder expresar aquello que haya ocurrido, de esta manera mantener un clima favorable para la resolución pacífica. En todo momento se deberán cuidar los protocolos de convivencia pertinentes indicados en este reglamento para la resolución de los conflictos, que deberán ser activados por los distintos agentes indicados en dicho protocolo.

V) Medidas o Sanciones con medidas de debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.

En el Reglamento se han definido faltas en las que los adultos podrían incurrir, para estos casos se han descrito las siguientes sanciones, atendiendo al debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.



Para los padres, madres y apoderados se ha definido:

La sanción o sanciones a FALTAS LEVES serán las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Acta de toma de conocimiento por parte del apoderado.

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Acta de toma de conocimiento por parte del apoderado.
3. Cambio de apoderado

La sanción o sanciones a FALTAS GRAVÍSIMAS CON DELITO:

Se aplicarán las mismas sanciones que a las faltas GRAVÍSIMAS. Cuando en la falta gravísima se establezca delito, tanto del código civil o penal, el establecimiento realizará la denuncia pertinente en los tribunales de justicia o bien acompañará y/o asesorará a la víctima en la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo un procedimiento utilizado para la protección de estudiantes que han sufrido actos de violencia sexual mientras se realiza la investigación de delito.

Para los docentes, directivos y asistentes de la educación se ha definido:

En casos graves, las sanciones serán aplicables conforme al reglamento de convivencia y al Reglamento de Higiene y Seguridad, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.



VI) Medidas Protectoras del resguardo de los párvulos.

Frente a la ocurrencia de conflictos y/o situaciones de vulneración en los que se vean involucrados párvulos, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento entre el alumno vulnerado y el supuesto agresor. Si es necesario, el Colegio implementará un Plan de Seguridad para el estudiante involucrado el que puede disponer, prohibición de acercamiento al estudiante o ingreso al establecimiento del sospechoso.

De ser un funcionario el sospechoso, y sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá disponer la separación de sus funciones directas con el alumno denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención.

VI) Sobre el deber de denunciar.

El Colegio Los Príncipes junto con sus funcionarios, como entidad resguardante de derechos, tiene la obligación de realizar las denuncias correspondientes al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa en un plazo de 24 horas.



5.9.7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

5.9.7.1 El Centro de Alumnos.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.



5.9.7.2.- Centro General de Padres y Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

5.9.7.3.-Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.



5.9.7.4.- Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el Instituto Nacional se encuentra integrado por:

- Un representante del Sostenedor
- Dos representantes de la Dirección.
- Un representante del equipo Técnico directivo
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante de los profesores.
- El presidente del centro de padres.
- El presidente del centro de alumnos.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes, estas sesiones podrán ser transmitidas vía de plataformas digitales para la participación del resto de la comunidad sin derecho a voz ni voto. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.



- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.9.7.5.- Consejo de Profesores/as

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 19.070, “En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.”.



6.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

6.1.- Aprobación del Reglamento Interno.

La aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de competencia del Consejo Escolar, ya que esta es una instancia representativa de todos los estamentos que componen la comunidad escolar.

6.2.- Sobre la actualización anual Reglamento Interno.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad educativa.. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad. Los encargados del proceso de revisión anual serán designado por la directora del establecimiento, al inicio del año escolar.



7.- ANEXO PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS.

7.1.- Protocolo Uso Laboratorio De Ciencias

I.- Introducción

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los alumnos y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

En este protocolo se espera que la comunidad del Colegio Los Príncipes (profesores, alumnos y apoderados), conozcan el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo del aprendizaje y la prevención de accidentes.

II.- Objetivo General.

Minimizar los riesgos de profesores/as y alumnos/as en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas siguiendo instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

III.- NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO.

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un



esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al encargado de Laboratorio y/o inspector o, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.

A) Normas Referidas A Orden Y Limpieza:

Puntualidad

1. Los alumnos ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique. No se permitirá el acceso de alumnos al laboratorio, después de iniciada la clase.

Uso del Espacio Físico.

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.

2. Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para usted y sus compañeros(as). Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, u otro elemento que impida el libre movimiento.

3. Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.



4. Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.

5. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

Del Desarrollo De Actividades.

1. Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.

2. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.

3. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.

4. Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.

5. Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidente y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.

6. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.



7. Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.

8. Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.

9. Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.

10. Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

Del Laboratorio De Ciencias.

1. Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.

2. En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.

3. Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).

4. Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.

5. El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.

6. Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.

7. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.

8. En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.



Nota: Ver relación del protocolo de uso del laboratorio con protocolo de accidente escolar del establecimiento.

B) Normas Referidas A La Manipulación De Materiales Reactivos.

1. Manipulación De Material De Vidrio.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
- No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio (por presión)

2. Manipulación Material Cortopunzante.

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.



3. Trabajo Con Calor.

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.

- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.

- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.

- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.

- Nunca calentar frascos completamente cerrados.

- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.



4. Manipulación De Reactivos Y Sustancias Químicas.

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCIÓN
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.



	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.



	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.
---	------------------------------------	---

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos.
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

Actuación Después De Actividad Práctica En Laboratorio.

Los profesores que soliciten ocupar el laboratorio, deben reservarlo en sala de recursos CRA, después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones



administrativa, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

ANEXO PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En caso que un/a estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1. Dar aviso a Inspectoría, quien deberá informar al Psicólogo/a, para efectuar contención, en caso de que este no se encuentre disponible, inspectoría deberá realizar la contención. **(Responsable: Profesor/a a cargo o inspector).**
2. Mientras concurre el Psicólogo/a y/o inspector, es responsabilidad del profesor/a y/o educadora diferencial que se encuentra en la sala, realizar la contención del estudiante dentro del aula de clases, pues son los adultos responsables. **(Responsable: Profesor/a a cargo).**
3. Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los y las estudiantes. **(Responsable: Psicólogo/a del establecimiento o inspector).**
4. Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en el aula en hoja de vida del estudiante **(Responsable: Profesor/a a cargo)**



5. Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) **(Responsable: Equipo de convivencia escolar)**

6. Se informa al apoderado/a vía contacto telefónico de la situación ocurrida y se le solicita que concurra al establecimiento, además profesor a cargo en el momento de la crisis, deberá dejar registro en agenda escolar de la situación. Se cita a reunión con equipo convivencia escolar para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. **(Responsable: Equipo de Convivencia Escolar)**

7. En entrevista con apoderado/a se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso de no cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. **(Responsable: Equipo de Convivencia Escolar)**

8. El departamento de Convivencia Escolar, deberá derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **(Responsable: Equipo de Convivencia Escolar)**



7.2.- Protocolo De Prevención De La Deserción Escolar.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El o la docente jefe/a de cada curso y/o la persona encargada de recabar la asistencia, será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes, con la asistencia de los o las asistentes de la educación que ingresan la asistencia diariamente.

Cuando él o la docente jefe/a y/o la persona encargada de recabar la asistencia detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a dirección del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde Inspectoría deberán comunicarse con el apoderado/a del estudiante e informar a dirección.

Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.

Visita al domicilio al o a la estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.

Derivación a redes de apoyo externo en el caso de necesitar atención psicológica, asesoría judicial u otros.

Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.



4. El Equipo de Convivencia Escolar, dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a la Dirección.



7.3.- Protocolo Para El Abordaje Del Riesgo Suicida En Estudiantes.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El objetivo de este protocolo es establecer el abordaje del riesgo suicida en estudiantes en los establecimientos educacionales, distinguiendo los pasos a seguir cuando un/a estudiante presenta ideación suicida, conducta suicida o autoagresión sin intención suicida.

En primer lugar, es importante distinguir algunos conceptos:

- En la actualidad se denomina **suicidalidad** al continuo que va desde los pensamientos recurrentes de muerte hasta la muerte por suicidio.
- La **ideación suicida** consiste en los pensamientos sobre quitarse la vida, que pueden o no tener algún grado de planificación.
- La **conducta suicida** corresponde a acciones que una persona realiza para causarse daño a sí misma con algún grado de intención de morir, dentro de las cuales se distinguen los **intentos suicidas** (acción de quitarse la vida), las **conductas preparatorias** (realizar acciones previas a suicidarse, como despedirse de familiares o escribir una carta) y la **muerte por suicidio**.
- **Autoagresión sin intención suicida** es un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo sin intención suicida.

Las acciones para el abordaje del riesgo suicida en estudiantes se organizan en distintos niveles:

1. Promoción en salud mental y prevención del suicidio:



Responsables: Profesores jefes - profesores de asignaturas - educadoras de párvulos - equipo de convivencia escolar

Periodo: durante el año escolar.

Es importante generar intervenciones con la comunidad escolar, las cuales deben estar orientadas a fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo. Por ejemplo, se pueden generar intervenciones en temáticas de educación emocional, desarrollo de habilidades para la vida, prevención de violencia y acoso escolar, y sensibilización y alerta respecto al suicidio.

Se sugiere considerar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales y desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

2. Detección de alerta y de riesgo suicida.

Responsable: toda la comunidad educativa.

Periodo: durante todo el año escolar.

Cualquier persona de la comunidad educativa que detecte una situación de sospecha o riesgo suicida en un/a estudiante, ya sea a través de un relato directo o de un tercero, tiene la responsabilidad de informar al docente jefe quien avisará al equipo de convivencia escolar quién informará a la directora.

3. Entrevista, aplicación de Escala de Columbia (C-SSRS): Responsable: Equipo de convivencia escolar

Periodo: durante el mismo día que fue notificada la alerta.

Se debe acoger al/ a la estudiante en un espacio de confianza para conversar de manera privada y confidencial. Frente al relato de ideación suicida hay que mantener una actitud de: escucha activa, contención, sin criticar ni juzgar,



ni tampoco minimizar la situación ni reprochar. **Cualquier alerta de suicidio debe ser tomada en serio.**

Durante la entrevista se indagará sobre la sospecha y gravedad del riesgo suicida. Para ello se aplicará la Escala de Columbia (C-SSRS) para determinar el nivel de riesgo. (Ver Anexo). Para capacitación sobre el uso de la escala ver video <https://www.youtube.com/watch?v=8UliPj43IAY>

Hay que considerar que ante un riesgo vital no aplica la confidencialidad. Se debe informar siempre al/a la director/a el riesgo detectado y las acciones a seguir.

3.1 Frente a categoría riesgo leve:

El/la estudiante presenta deseo y/o ideación suicida, sin planes concretos de hacerse daño.

El/la profesional debe informar al/a la apoderado/a, quien es responsable de solicitar hora de atención en salud mental para el/la estudiante en el centro de salud correspondiente. Para ello se le entregará ficha de derivación con los resultados de la Escala de Columbia (C-SSRS) aplicada y/o derivación realizada a través del equipo de convivencia escolar. Se debe dejar compromiso atención de salud mental firmado por el/la apoderado/a en acta.

Los/las profesionales psicosociales deben realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del/de la apoderado/a o que no cumpla con su responsabilidad se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia.

Como punto intermedio favorecer la gestión de una hora desde el centro de salud y averiguar las razones por las cuales no se ha podido llevar a cabo la atención.

3.2 Frente a categoría riesgo moderado:

El/la estudiante presenta ideación suicida y transmite una idea general de cómo hacerlo (método), sin un plan específico y sin intención de actuar. También



presenta riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado suicidarse o manifiesta haber tenido conductas preparatorias hace más de 3 meses.

En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al/a la apoderado/a, se le entrega hoja de derivación que incluye el resultado de la Escala de Columbia para que solicite hora de atención en el centro de salud y/o derivación realizada a través del equipo de convivencia escolar. En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derecho.

Como punto intermedio favorecer la gestión de una hora desde el centro de salud y averiguar las razones por las cuales no se ha podido llevar a cabo la atención. Si el o la estudiante ya está en tratamiento, se debe contactar al equipo tratante para informar.

Equipo de convivencia escolar realizará seguimiento y entregará recomendaciones a la familia en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana como acompañamiento permanente del/de la estudiante y limitar acceso a medios letales u otros.

3.3. Categoría riesgo grave - gravísimo

3.3.1. Grave: En el relato del/de la estudiante se aprecia ideas activas para quitarse la vida, existe cierto grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de cómo suicidarse. También en el caso que relate **conducta suicida durante los últimos 3 meses** o frente a una **conducta suicida sin lesiones en el establecimiento**.

Frente a ello el/la profesional debe informar **inmediatamente al/a la apoderado/a**, quién tendrá que llevar al/a la estudiante al servicio de urgencia correspondiente. Al/a la apoderado/a se le hará entrega de la ficha de derivación y la escala Columbia aplicada para ser presentados en el centro de salud.

En el caso de que ya esté en tratamiento se debe procurar la información al equipo tratante lo antes posible para que determine si considera otra medida



Es importante que el/la profesional de salud que evalúe a el o la la estudiante autorice el retorno a clases cuando el riesgo haya disminuido.

3.3.2 Gravísimo: Intento suicida en el establecimiento.

Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o **ante una conducta suicida con resultado de lesiones**, se informa inmediatamente al/a la apoderado/a y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Dos profesionales del establecimiento tendrán que acompañar al estudiante en el traslado hasta que llegue el/la apoderado/a (activar protocolo de accidente escolar). En caso de que la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el/la apoderado/a concurra al establecimiento y pueda trasladar al/a la estudiante al centro de urgencia.

En ambos casos, los/las profesionales del área convivencia escolar estarán a cargo de realizar seguimiento, Se sugiere tomar contacto directo con los/las especialistas, previa autorización del/de la apoderado/a, y solicitar los certificados de atención.

También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al/a la estudiante.

Es importante que el/la profesional de salud que evalúe a él o a la estudiante autorice el retorno a clases cuando el riesgo haya disminuido.

3.3.3. De la Reincorporación:

En caso de que el/la estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el/la profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomienda retomar las clases y rutinas, se realizará una reunión con la familia, director/a, jefe/a de UTP, profesor/a jefe y equipo de convivencia escolar para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el/la estudiante para que su regreso sea confortable. Además, identificar una persona adulta significativa en el establecimiento a la que pueda recurrir en caso de crisis. **El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente.**



Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del/de la estudiante siempre y cuando el/la profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento.

Para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento, UTP realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores/as del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo.

4. En caso de suicidio:

Responsable: dirección o en su defecto quién designe.

Periodo: durante el mismo día que se toma conocimiento.

4.1 En el establecimiento educacional:

El/la director/a llamará inmediatamente a emergencias policiales (ambulancia y carabineros) y paralelamente se solicita al/a la apoderado/a que se presente en el establecimiento de manera urgente.

Se contactará a los/las demás apoderados/as para retirar a los/las estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada.

Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo convivencia escolar y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.

Aunque los alumnos/as no sean partícipes directos, sino testigos del hecho, el acto de enviarlos a su casa sin considerar el estado emocional y psicológico en que se encuentren después de haber presenciado aquella experiencia, podría ser perjudicial para el o la estudiante. Se sugiere monitorear el estado de cada uno de los alumnos/as y llamar a su apoderado/a para que lo pueda recoger.

4.2 Fuera del establecimiento educacional:

El establecimiento toma conocimiento del suceso, se contacta con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. La información que se entrega



del/de la estudiante debe ser con consentimiento de la familia (si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgada la información, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. Considerar el efecto imitación y contagio (Werther).

5. Acciones Postvención.

Informar a los/as profesores/as y asistentes con una versión única, para luego ser transmitida a los/las estudiantes.

Mantener la confidencialidad de la información sensible del/de la estudiante y familia.

Intervención con el curso: ofrecer información a los/las compañeros/as sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. No dar detalles sobre el intento de suicidio y métodos. Acoger las inquietudes de los/las estudiantes y brindarles contención por parte del o de la profesor/a jefe con el apoyo del equipo convivencia escolar y/o directivo. También pesquisar grupo de riesgo para intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud. Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

<https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>



7.4.- Protocolo En Caso De Robo Y/O Hurto.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El **robo** es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un **hurto**.

Procedimiento:

La persona que tome conocimiento del hecho o reciba la denuncia de robo y/o hurto, (Docente, estudiante, Asistentes de la educación, alumno/a, apoderados/as, etc.) debe informar inmediatamente a Inspectoría dejando una constancia escrita del caso. Al momento de recibir la denuncia Inspectoría deberá informar a Dirección de la situación ocurrida. Junto con el Equipo de Convivencia Escolar conversarán con el estudiante afectado con el fin de recabar información, tal como: objeto perdido, contexto en el cual ocurrió el hecho, posible(s) sospechoso(s), si existen testigos del hecho, entre otros.

Si la denuncia ocurre al final de la jornada escolar se debe retomar la situación a primera hora del día siguiente.

Si el hecho se trata de un **hurto**, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta. Si el hecho tiene características de **robo**, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros. Dirección deberá realizar la denuncia del Hecho, Artículo 175 (Denuncia Obligatoria del Código Procesal Penal), que estipula: “Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este



artículo eximirá al resto”. **Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.**

Si existen testigos del hecho y/o sospechoso Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar tomarán el relato por parte de ellos por separado. Estas entrevistas tienen como fin determinar, si efectivamente se trata de un robo o hurto o de otra situación (Malentendido, broma, etc.). Según sea el caso, la Inspectoría decidirá las acciones a realizar. Se debe dejar registro escrito en acta de todas las entrevistas realizadas con nombre, firma del entrevistado y fecha.

Si se identifica al responsable y éste es alumno del establecimiento:

Dirección e Inspectoría citarán al apoderado/a del estudiante para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido dentro del mismo día de recibida la denuncia o conocido el hecho. Se le informará de las medidas reparatorias que tomará el establecimiento como también de las posibles sanciones que se podrían aplicar en base a lo que estipula el Reglamento interno de convivencia escolar. Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

Inspectoría debe contactar al apoderado del estudiante afectado e informar del hecho y de las acciones realizadas (entrevistas) y por realizar (citación de apoderados, medidas formativas, posibles sanciones, (en el caso de ser identificado el responsable). Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en acta de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

El equipo de Convivencia escolar deberá hacer seguimiento de su conducta y del compromiso de la familia, si es que se han asumido acuerdos, tales como la asistencia del alumno/a a red externa si se estima pertinente su derivación.

La Dirección y/o Inspectoría citará al apoderado/a del alumno/a afectado/a, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, para comunicarle la situación y las acciones que realizará el establecimiento. Se le informará también que puede realizar acciones legales si lo estima pertinente.



De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado/a responsable del o de la estudiante involucrado/a en el robo o indicado como autor/a del hurto o robo.

Si el/la denunciado/a fuera un funcionario del establecimiento:

Se debe informar de inmediato al Director/a, quien junto con Inspector entrevistarán, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, al funcionario para obtener su versión de los hechos. Se le comunicará que se enviarán los antecedentes de la situación a la Sostenedora para que determine acciones a seguir. Junto con eso, la Dirección debe realizar la denuncia correspondiente, según lo estipula el artículo 175, antes descrito.

De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al funcionario/a indicado como autor/a del hurto o robo.

Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del colegio no es investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.



7.5.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a porte y/o uso de armas en el establecimiento

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Lineamientos Generales:

De acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar se establecen los siguientes criterios para la derivación a las autoridades competentes:

Estudiantes que presenten un uso o porte de armas.

Estudiantes que presenten un Compromiso Biopsicosocial Moderado y/o Severo.

Adolescentes que no hayan sido considerados por la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084)

Desmotivación y/o desinterés a los procesos académicos (ejemplo: la asistencia a clases (presencial o remota) es intermitente, la comunicación con las familias está poco clara y el cumplimiento de las evaluaciones académicas bordean el 50%.

Estudiante manifiesta explícitamente a profesores, familia y grupo de pares su problemática de salud mental asociada al uso o porte de armas.

Se visualizan registros subidos a las plataformas digitales del estudiante, tales como Instagram o WhatsApp con hechos vinculados al uso o porte de armas propiamente tal. Este indicador es el más importante, dado que la sospecha que se tenía se hace evidente mediante dicha acción.

Al estudiante se le sorprende usando o portando armas en el Establecimiento, siendo esta acción tanto fuera o dentro del establecimiento.

Todos/as los y las docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre uso o porte de armas entre estudiantes.



La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al Director/a del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspectoría

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A USO O PORTE DE ARMAS

1.-Inspectoría y/o dupla psicosocial llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

Entrevistar los o las estudiantes involucrados/as y dejar registro escrito de éstas.

Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los y las estudiantes involucrados/as.

Solicitar información a terceros (profesor/a jefe, orientador/a, asistentes de la educación, profesionales del PIE, estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas

Citar a los apoderados/as para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría y /o dupla psicosocial deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Inspectoría y/o dupla psicosocial)

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría y/o dupla psicosocial:

Aplicar las medidas formativas o sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, apoderados o tutor legal sin exponerlo frente al resto



de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos

La dupla psicosocial deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los y/o las estudiantes involucrados/as según sea el caso. El apoderado/a del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en acta de la dupla psicosocial y quedar registrada además en la hoja de vida del o de la estudiante en el libro de clases. Responsables: Dupla Psicosocial.

2.- El equipo psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el hecho observado, así como también información relevante a nivel familiar y social. Responsables: Dupla Psicosocial.

3.- Dirección y/o Dupla psicosocial, citará al apoderado a través de correo electrónico, teléfono y/o agenda escolar para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsables: Dupla Psicosocial, quienes además deberán guiar el proceso de seguimiento y registro del trabajo en red con las instituciones de derivación

4.-Se informará a la Dirección la situación del o de la estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al o la estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Dupla psicosocial.

5.-Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.

Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Responsables: Orientación en conjunto con Dupla Psicosocial.



Finalmente, el uso o porte de armas será abordado pedagógicamente por los y las docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el hecho observado. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor Jefe y Departamento de Orientación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE, USO Y/O TRÁFICO DE ARMAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El portar, usar o traficar armas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar armas consigo independiente de quién sea el dueño/a); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar algún arma. Los y las docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible porte, uso y/o tráfico de armas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE, USO Y/O TRÁFICO DE ARMAS

1.- Cuando exista sospecha de porte, uso y/o tráfico de armas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los y las estudiantes involucrado/as en la situación.

Responsables: Inspectoría General.



Asimismo, la Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a la Sostenedora, dentro de las 24 hrs. de conocer los hechos. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, porte o uso de armas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a la Sostenedora. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de tráfico, porte o uso de armas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicosocial.

4.- La Dirección del establecimiento podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsables: Dirección.

En caso de ser necesario, el Encargado de Convivencia derivará a la Dupla Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar posibles dificultades y definir un Plan de Acción Individual. Responsable: encargado de convivencia y Dupla Psicosocial.

Intervención y Plan de seguimiento:



El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante Dirección. Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.

Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el o la estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicoeducativa se busca sensibilizar, contextualizar el tráfico, porte o uso de armas.

Responsable: Dupla Psicosocial.

Seguimiento y acompañamiento por la DUPLA PSICOSOCIAL al o a la estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención a Dirección. Responsable: Dupla psicosocial.

El tráfico, porte o uso de armas será abordado pedagógicamente por los y las docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsables: Orientación y Profesor/a Jefe.



7.6.- Protocolo de prevención de la deserción escolar

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El o la docente jefe/a de cada curso y/o la persona encargada de recabar la asistencia, será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes, con la asistencia de los o las asistentes de la educación que ingresan la asistencia diariamente.

Cuando él o la docente jefe/a y/o la persona encargada de recabar la asistencia detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a dirección del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde Inspectoría deberán comunicarse con el apoderado/a del estudiante e informar a dirección.

Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

1. Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
2. Visita al domicilio al o a la estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
3. Derivación a redes de apoyo externo en el caso de necesitar atención psicológica, asesoría judicial u otros.
4. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.



5. El Equipo de Convivencia Escolar, dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a la Dirección.



7.7.- Reglamento de educación física y salud

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El siguiente reglamento especifica las normas y exigencias según las cuales se evalúa a los alumnos de Educación Básica, en la asignatura de Educación Física y Salud, permitiendo el normal y óptimo desarrollo de la clase, y la activa participación de los alumnos en ella.

1.- Uniforme

El uniforme de Educación Física que se exige para la Asignatura, es el siguiente señalado para ello en la lista de útiles:

- Polera blanca de algodón cuello redondo.
- Polerón institucional del colegio.
- Pantalón azul institucional en temporada otoño-invierno, tanto damas como varones.
- Pantalones cortos color verde/azul institucional, para varones en temporada primavera- verano.
- Calzas cortas color verde/azul institucional, para damas en temporada primavera- verano.
- Zapatillas deportivas, preferentemente blancas.
- Bolso para el traslado del material de aseo necesario para cada clase de la asignatura.
- Material de aseo: Toalla, polera blanca piqué institucional, desodorante (en el caso que se requiera), ropa interior, botella con agua (no jugos o bebidas azucaradas).
- Damas siempre con el pelo tomado con un moño o peinado, que contenga todo su cabello.



Todas estas prendas y elementos deben estar marcados con el nombre completo de modo legible. Todo esto, con el fin del normal funcionamiento de la asignatura y además, nos permite formar y desarrollar la cualidad de responsabilidad. Esto se evaluará con un ítem especial en cada evaluación sumativa de la asignatura.

2.- Asistencia:

Los alumnos que por motivos de salud no puedan participar en la clase, deben presentarse con el correspondiente justificativo firmado por el Apoderado, señalando la fecha y duración del impedimento, y estar presentes durante toda la clase.

En caso de lesión o enfermedad que se prolongue en el tiempo, tal justificación debe venir acompañada del certificado médico respectivo. El cual debe ser entregado en dirección, además debe dar aviso al profesor/a de la asignatura a través de una comunicación.

Los alumnos que son invitados a integrar alguna selección deportiva del Colegio, tendrán entrenamiento en horas complementarias a Educación Física. Cuando corresponda participar en distintas competencias, recibirán una circular en que se les indicará la hora, el día y el lugar donde deberán presentarse.

Si un alumno no asiste a una competencia habiendo confirmado su participación, podrá ser excluido de los próximos campeonatos o, incluso, de la Selección (se exceptúa motivos de fuerza mayor).

3.- Evaluación:

La calificación en Educación Física y Salud, se desglosa en los siguientes aspectos:

En referencia a los contenidos debidamente establecidos en los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación para la asignatura.

Hábitos de higiene, orden y responsabilidad (con su equipo completo y pertenencias).



En caso de que no pueda rendir una evaluación por certificados médicos prolongados, los alumnos realizarán trabajos de investigación o disertaciones, que reemplazarán la calificación que se está rindiendo o tener una evaluación diferenciada, la que será informada por el profesor/a.

4.- Aspectos generales:

Todos los alumnos de 6^a a 8^a básico tienen la obligación de ducharse después de las clases. Los que por algún motivo no puedan hacerlo, deberán presentar, cada vez, una justificación por escrito.

Por seguridad los alumnos no deben portar en la clase: relojes, cadenas, medallas, cintillos, aros grandes, u otros accesorios que puedan constituir motivos de riesgo para la integridad física propia, o ajena durante las actividades de la clase.

La ropa y los enseres personales deben quedar ordenados en el camarín.

Los alumnos que no puedan participar de la clase, lo harán como ayudantes en las tareas que el profesor/a le solicite.

El material de aseo es personal e intransferible, los alumnos serán responsables del cuidado y uso normal de este.

Los cursos que tienen Ed. física a la última hora, podrán retirarse con su equipo de educación física, siempre que lo haga con su buzo oficial.



7.8.- Protocolo de asistencia al menor acerca de la muda o cambio de ropa

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El control de esfínteres o aprendizaje de “ir al baño”, es el proceso por el cual se enseña a los niños a manifestar verbalmente la necesidad de realizar sus necesidades biológicas de forma autónoma, lo cual implica a su vez, el ejercicio de acomodar (bajar y subir) sus ropas para poder utilizar de manera correcta los servicios higiénicos.

Si bien la mayoría de los niños alcanzan este logro entre los 2 y 4 años de edad, un gran número de niños controla esfínteres diurnos a los 3 años. Sin embargo, cada persona lo desarrolla a su propio ritmo. Algunos niños enfrentan desafíos físicos, de desarrollo o de conducta adicionales que les impide lograr el control de esfínteres antes de los 4 años. Incluso una vez que han aprendido a usar el baño, los niños suelen tener un “accidente” ocasional mojando sus ropas. Se recomienda a los padres no ejercer ningún tipo de castigo (físico o psicológico) durante el proceso de adquisición de control.

Este proceso de aprendizaje se considera un trabajo en conjunto entre la escuela y la familia, para ello los padres, al igual que otros cuidadores y familiares, pueden ayudar a que el niño aprenda a controlar los esfínteres. Si este trabajo se realiza de forma sistemática se obtendrán resultados más inmediatos a favor de los niños. Por lo tanto, durante varios meses se deberá tener paciencia y brindar atención y aliento a diario a su niño. Si el estudiante no ha logrado o se niega a controlar los esfínteres después de varios meses, o si tiene más de 4 años, consulte con su médico pediatra.



En enseñanza parvularia (jardín infantil) los procesos de control de esfínteres están considerados como un proceso educativo dentro de la rutina diaria, esto implica diversas instancias para fortalecer los hábitos higiénicos durante la jornada escolar. En la enseñanza básica, estos procesos ya están consolidados desde la autonomía de los niños. Sin embargo, si hubiese algún diagnóstico que implique alguna necesidad especial, transitoria o permanente, esta debe ser informada y debidamente certificada a la escuela.

A razón de lo expuesto, la asistencia a los niños que no controlan esfínteres se considera como una actividad que requiere de discreción, es por eso que se ha creado el siguiente protocolo de actuación:

Para efectuar el cambio de ropa a un niño o niña, se requerirá de la autorización correspondiente de los apoderados, el que será anexado a la ficha de matrícula en un formulario institucional para dicho fin. Además será hecho con el consentimiento absoluto del alumno/a con el fin de respetar su derecho a la privacidad. (Es decir, si el alumno no quiere ser cambiado por un miembro de la comunidad educativa se esperará a sus padres, apoderado o familiares para que lo realice).

Es importante señalar que en caso de cambio-muda de ropa, es preferible que la asistencia al menor sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar-en conjunto- por el bienestar y comodidad del alumno(a). Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.

Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa serán: la educadora/profesor(a), asistentes de aula del nivel. El inspector o secretaria serán los encargados de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado. En el caso de que una vez contactado los padres, el tiempo de presentación al colegio sea superior a 45 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño(a). Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en



profundidad. Para los alumnos(as) cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente a realizarlo.

CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

1. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa-mudar en la sala de clases o sala de actividades. Para ello, se ocuparán los servicios higiénicos destinados con tales fines.

2. Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos, preferentemente del mismo género que el estudiante en el servicio higiénico todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora, asistente, inspector, profesor o paradocente).

3. Si el alumno necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al servicio higiénico destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados.

4. Para asegurar una adecuada higiene, el profesor o técnico de la educación deberá usar guantes, el alumno(a) deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.

5. La educadora/profesor del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

6. En el caso de que el apoderado asista a su pupilo, éste será el encargado del aseo de los servicios higiénicos utilizados en el apoyo del estudiante.

7. A modo de recordatorio, los apoderados deben traer en la muda: ropa interior, calcetines, pantalones, polera o blusa, zapatos.



7.9.- Protocolo ante ley identidad de género

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Bajo la Convención de Derechos Humanos y de los Derechos del Niño/a y Adolescente se asegurará la libre expresión de la sexualidad, expresión de género y la no discriminación a todos nuestros estudiantes, intentando proveer de los apoyos y orientaciones necesarios y pertinentes como institución educativa, considerando siempre el interés superior del/la estudiante.

Protocolo se activará cuando:

- Docente note indicios de diversidad de género y sexo.
- Estudiante manifieste identificarse en el espectro diversidad de género y sexo.
- Estudiante manifieste sentirse diferente a su sexo asignado al nacer.
- Apoderado comunica al establecimiento que pupila/o manifiesta pertenecer al espectro de diversidad sexual y sexo.

Procedimiento Docente/Educadora de párvulo/Asistente de la educación.

PLAZO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Día 1	Docente/Educadora de párvulo/Asistente de la educación debe informar a la subdirección de sede.	Docente/Educadora de párvulo/Asistente de la educación
Día 1	Subdirección deberá informar a psicóloga/o encargada/o de	Subdirección



	convivencia escolar correspondiente.	
Día 1	Psicóloga/o de convivencia se reunirá con estudiante para generar instancia de apoyo y generar diálogo. Consultar al estudiante si desea que su apoderado sepan, registrar acuerdos en acta simple.	Psicóloga/o encargada/o de Convivencia Escolar
Día 2	En caso de aceptar el/la estudiante, se citará a reunión con Subdirección y encargada/o de Convivencia Escolar.	Subdirección
Día 3	Entrevista a apoderado con Subdirección y encargada/o de Convivencia Escolar para dialogar sobre la situación, proveer orientaciones básicas y facilitar contacto con la organización "Organizando Trans Diversidades" (OTD Chile), facilitando el contacto de dicha organización a la/el apoderada/o.	Subdirección y encargada/o de Convivencia Escolar
Día 3	Encargada/o de Convivencia Escolar enviará correo electrónico a OTD Chile a la dirección atenciones@otdchile.org para informar del caso y proveer contacto de apoderada/o.	Encargada/o de Convivencia Escolar



	Seguimiento del caso y acompañamiento a estudiante.	Encargada/o de Convivencia Escolar
--	---	------------------------------------

Procedimiento Estudiante

PLAZO	ACCIÓN	RESPONSABLE
	Informar a adulto de confianza perteneciente al colegio, lo que incluye Docentes, Educadora de párvulo, Asistentes de la educación y Subdirección.	Estudiante
	Ante dudas, inquietudes u orientación frente a la temática dirigirse a encargada/o de Convivencia Escolar.	Estudiante

Procedimiento Apoderada/o

PLAZO	ACCIÓN	RESPONSABLE
	Informar a Profesor Jefe sobre situación de pupila/o	Apoderada/o
	En caso de requerir reconocimiento de identidad de género y medidas de apoyo, el apoderado tiene el derecho de pedir al establecimiento una	Apoderada/o



	entrevista con máximas autoridades de la institución educativa (Dirección y Subdirección), en un plazo no mayor a 5 días hábiles, que quedará en registro.	
--	--	--